Comune di Gualdo Tadino

Provincia di Perugia

STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n°4 del 20 marzo 2025

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART.1

LA COMUNITA' LOCALE

1. La Comunità di Gualdo Tadino, costituita dalle popolazioni che risiedono nel suo territorio, individua il Comune quale ente locale che la rappresenta, ne tutela gli indirizzi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è un ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi statali e regionali.
3. Lo Statuto costituisce l'ordinamento giuridico della comunità locale: tiene conto delle peculiari esigenze che la caratterizzano e individua le funzioni che il Comune esercita.

ART.2

LE ISTANZE IDEALI

1. La comunità locale riconosce nella pace e nella libertà i valori fondamentali per lo sviluppo dell'umanità, il progresso della civiltà e la soluzione delle controversie internazionali.
2. La comunità locale individua nella giustizia sociale la condizione imprescindibile per la pacifica convivenza fra i popoli e per il consolidamento della democrazia.
3. La comunità locale ravvisa nella solidarietà il valore prioritario insostituibile per l'incontro e per la comprensione tra i popoli, le etnie e i singoli individui, nel rispetto delle differenti tradizioni culturali, storiche e religiose e della dignità e dei diritti fondamentali delle persone.

ART.3

L'IDENTITA' E LA SPECIFICITA' LOCALE

1. Il Comune riconosce l'identità e la specificità della comunità gualdese.
2. Il Comune riconosce la tradizione storico–culturale della comunità che rappresenta e ne recepisce le istanze di civiltà, di democrazia e di pubblica moralità.
3. Il Comune riconosce la creatività, l'intraprendenza e la laboriosità della comunità gualdese, che si sono espresse attraverso la realizzazione di un ricco patrimonio artistico, di una consistente espansione urbanistica, di una copiosa produzione artigiana (soprattutto nel settore della ceramica), di una significativa attività imprenditoriale, commerciale ed agricola, nonché attraverso le numerose testimonianze lasciate dagli emigrati in vari paesi del mondo.
4. Il Comune riconosce le risorse montane, boschive ed idriche come un patrimonio da difendere e valorizzare, nell'ottica della salvaguardia dell'ambiente e della salute pubblica.

ART.4

L'AZIONE DEL COMUNE

1. Il Comune ispira la propria azione alla promozione della pace, della libertà, della giustizia sociale, della democrazia e della solidarietà e concorre a rimuovere gli ostacoli che ne limitano la realizzazione, anche a livello nazionale e internazionale.
2. Il Comune ripudia la guerra come soluzione delle controversie internazionali ed opera per mantenere il proprio territorio libero da impianti nucleari o di altro tipo, quando non siano sicuri.
3. Il Comune promuove iniziative di educazione alla pace, alla libertà, alla giustizia sociale, alla solidarietà ed alla cooperazione, rivolte a tutta la popolazione ed in particolare ai giovani.
4. Il Comune, allo scopo di salvaguardare l'identità e la specificità locale, rispetta e valorizza le idealità civili e religiose, collettive ed individuali, proprie della comunità, tenendo conto delle tradizioni storiche di tutte le realtà etniche e culturali.
5. Il Comune informa le sue scelte programmatiche al recupero ed alla valorizzazione del patrimonio artistico, al riassetto del tessuto urbanistico, alla rivitalizzazione del centro storico (sia del capoluogo che delle frazioni) mediante iniziative di risonanza nazionale, oltre che locale.
6. Il Comune ispira il proprio intervento nel settore dell'economia alla promozione e sostegno della ceramica, dell'artigianato artistico, della imprenditoria, del commercio, dell'agricoltura e del turismo.
7. Il Comune, sotto il profilo ambientale, ispira la propria azione alla salvaguardia del patrimonio montano, boschivo ed idrico, nonché al rispetto e alla cura degli equilibri ecologici capaci di garantire la vita presente e futura.
8. Il Comune, preso atto che tutti i cittadini hanno pari dignità, informa la sua azione sociale al rispetto dei diritti delle persone.
9. Il Comune riconosce i diritti del minore e ne afferma l'autonoma rilevanza anche nella collettività civile; riconosce i diritti dell'anziano e promuove la valorizzazione delle sue esperienze; riconosce i diritti del malato e si impegna a garantirne la tutela.
10. Il Comune riconosce nella differenza tra le persone e i sessi un valore; la considera pertanto in grado di produrre forme di convivenza sociale.
11. Il Comune, nell'intento di garantire a tutti pari opportunità, opera per la rimozione degli ostacoli che la impediscono. Con iniziative mirate, persegue l'obiettivo di eliminare ogni forma di discriminazione e di emarginazione sociale.
12. Il Comune, allo scopo di far proprio il contributo che le diverse idealità possono dare alla promozione del bene comune, favorisce le formazioni associative, garantisce e regola la partecipazione popolare, l'accesso all'informazione, l'accesso ai procedimenti amministrativi.

ART.5

DOVERI DEI CITTADINI

1. Tutti i cittadini hanno il dovere di essere fedeli alla Repubblica e di osservare la Costituzione, le leggi statali e regionali ed il presente Statuto.

2. I cittadini concorrono al perseguimento dell'interesse pubblico, partecipando alla vita politica e amministrativa della comunità, sia attraverso forme associative, sia a titolo privato.

3. I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con onestà e responsabilità.

4. Tutti i cittadini, nell'ambito delle leggi e del coordinamento della Finanza Pubblica, sono tenuti a concorrere alla spese comunali, specialmente in ragione della loro capacità contributiva, nel rispetto del criterio di progressività.

TITOLO II

PRINCIPI PROGRAMMATICI

ART.6

ASSETTO TERRITORIALE

1. Il Comune definisce ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture e degli impianti industriali, turistici e commerciali e ne assicura il rispetto.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale, al fine di assicurare a tutti il diritto all'abitazione.
3. Predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
4. Nel rispetto delle esigenze della comunità, coordina lo sviluppo dei servizi pubblici con la difesa dei valori ambientali, economici e sociali dei centri storici.

ART.7

SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO, ARTISTICO ED ARCHEOLOGICO

1. Il Comune persegue l'obiettivo del recupero e della catalogazione dei beni artistici, archeologici e folcloristici e dell'istituzione di un centro per attività di protezione civile, di sicurezza e tutela ambientale.
2. Sostiene e tutela l'organizzazione del volontariato in materia di protezione del patrimonio culturale e ambientale.

ART.8

SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune mira al miglioramento dell'attuale sistema viario e di trasporti, da perseguire soprattutto attraverso il completamento e l'ammodernamento della S.S. n°3 Flaminia, la realizzazione della strada di collegamento Perugia – Ancona, il raddoppio della tratta ferroviaria Orte – Falconara.
2. Predispone e realizza un piano organico di interventi infrastrutturali al fine di favorire lo sviluppo degli insediamenti industriali, commerciali e turistici.
[1] 3. Tutela e promuove lo sviluppo economico, in particolare quello della ceramica, adottando iniziative atte a salvaguardarne l'immagine sia in campo nazionale che internazionale ed a incentivarne l'attività. Mediante il Centro Tecnico Promozionale, la

[1] Il comma 3 del presente articolo è stato modificato con Delib. C.C. n°4 del 20/03/2025

Mostra Internazionale, la partecipazione ad esposizioni e ad iniziative relative al settore, mira a consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

4. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico, delle attività imprenditoriali e commerciali, nonché di quelle relative all'agricoltura.

5. Promuove il rinnovamento e l'ordinaria espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

6. Concorda, in particolare con gli Istituti di Credito locali, adeguate iniziative finanziarie, utili alla promozione e allo sviluppo delle attività imprenditoriali.

ART.9

TUTELA DELLA SALUTE E DEL MALATO

[2] 1. Il Comune riconosce il ruolo di primaria importanza del nostro presidio ospedaliero di Gualdo Tadino – Gubbio per la diagnosi e cura del malato e favorisce il suo costante adeguamento ai bisogni ed ai progressi scientifici.

2. Attribuisce altresì alle attività di prevenzione, rieducazione e riabilitazione un ruolo fondamentale per la tutela del diritto alla salute e per una migliore qualità della vita; promuove la diffusione dei servizi sul territorio, pone in atto tutti gli strumenti per la salvaguardia della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e dei luoghi di lavoro; favorisce la tutela della maternità e della prima infanzia.

3. Il Comune adotta la carta dei diritti del malato intraprendendo azioni che ne garantiscano il pieno rispetto; favorisce e sostiene le forme di volontariato.

4. Promuove servizi di assistenza sociale in collaborazione con gli Enti preposti, secondo programmi di intervento ed in armonia con le disposizioni regionali in materia.

ART.10

PROMOZIONE SOCIALE E CULTURALE

1. Il Comune pone in atto opportune iniziative rivolte a prevenire l'emarginazione ed a favorire l'inserimento nella vita della comunità di tutti i soggetti, soprattutto i più deboli e i portatori di handicap.

2. Il Comune riconosce nelle forme associative impegnate sul piano sociale e umanitario una risorsa da valorizzare, predisponendo le condizioni necessarie per agevolarne l'attività, pur nel rispetto della loro autonomia.

3. Il Comune incoraggia e promuove l'attività culturale che ha come fine la conoscenza e la valorizzazione della realtà locale nelle sue espressioni storiche, sociali, artistiche, di tradizione e di costume.

[3] 4. Il Comune riconosce come manifestazioni di interesse storico – culturale - turistico:

- la Festa del Beato Angelo;
- la storica rappresentazione del Venerdì Santo;
- l'Ascensione;
- la Festa di San Michele Arcangelo – i Giochi de le Porte;

[2] Il comma 1 del presente articolo è stato modificato con Delib. C.C. n°4 del 20/03/2025

[3] Il comma 4 del presente articolo è stato modificato con Delib. C.C. n°4 del 20/03/2025

- il Maggio di San Pellegrino;
- la Festa di Monte Camera;
- la Festa del Fuoco di Grello;
- la Corsa delle Botti di Rigali.

5. Il Comune sostiene ed incentiva tutte le iniziative di ordine sociale e culturale che consentono alla comunità di Gualdo Tadino di aprirsi ad altre comunità, di consolidare o stabilire rapporti di gemellaggio, di avviare forme di collaborazione.

6. Il Comune, d'intesa con le associazioni degli emigrati umbri, promuove l'integrazione sociale, culturale e civile dei lavoratori emigrati e delle loro famiglie con le comunità di provenienza; la conservazione del patrimonio linguistico di provenienza, la diffusione delle componenti culturali regionali tra le collettività degli emigrati umbri e lo sviluppo delle relative attività. Riconosce nei gemellaggi un significativo esempio del rapporto che intende assicurare agli emigrati con la loro terra di origine.

7. Il Comune promuove, altresì, azioni ed iniziative volte all'integrazione degli immigrati extracomunitari presenti nel nostro territorio.

8. Il Comune, anche mettendo a disposizione strutture e mezzi, sostiene le associazioni rivolte a fini umanitari e quelle impegnate sul piano culturale, pur nel rispetto della loro autonomia.

ART.11

DIRITTO ALLO STUDIO, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, EDUCAZIONE PERMANENTE

1. Il Comune si adopera per rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale, che si oppongono alla piena attuazione del diritto allo studio.

2. Il Comune, con apposite iniziative, promuove la diffusione della cultura, la conoscenza delle nuove tecnologie, l'apprendimento delle lingue, l'insegnamento della musica, nonché, in collaborazione con la scuola, la realizzazione di tutte le attività didattiche necessarie per una completa formazione della persona umana.

3. Il Comune favorisce l'innovazione scolastica e la sperimentazione didattica ed ogni possibile forma di collegamento e di integrazione tra scuola e territorio.

4. Il Comune sostiene e coordina attività di formazione e aggiornamento professionale, al fine di assicurare una migliore preparazione agli operatori dei servizi, ai lavoratori autonomi e dipendenti, nonché agli imprenditori dei settori produttivi e del terziario e ai dirigenti d'azienda.

5. Il Comune concorre alla promozione sociale e culturale con opportune iniziative di educazione permanente; in particolare, assicura sostegno alle attività culturali e formative destinate alla terza età.

ART.12

I GIOVANI

1. Il Comune riconosce nelle nuove generazioni una risorsa di primaria importanza per la crescita e lo sviluppo della comunità locale.

2. Il Comune predispone le condizioni per favorirne la completa formazione ed il loro inserimento nel mondo del lavoro sulla base delle competenze, del merito e del bisogno individuale.

3. Il Comune si adopera per superare ogni forma di emarginazione che possa riguardare la condizione giovanile e per rimuovere le cause che favoriscono la tossicodipendenza, l'alcolismo ed altre forme di disadattamento sociale.

4. Il Comune promuove e sostiene gli scambi culturali e di esperienze fra i giovani di Gualdo Tadino e di altre realtà nazionali ed estere, valorizzando le attività culturali che ne possono scaturire.

5. Il Comune realizza e rende funzionali spazi associativi auto-gestiti, con particolare riguardo a quelli rivolti a finalità sociali e culturali.

6. Allo scopo di dare un adeguato sostegno all'impegno dei giovani nella politica, nella vita civile e nelle varie espressioni del volontariato, il Comune promuove e favorisce la partecipazione dei giovani alla vita della comunità.

ART.13

TURISMO E SPORT

1. Il Comune incoraggia e sostiene le iniziative che mirano a valorizzare e a far conoscere le risorse naturali e culturali del suo territorio. Ravvisa pertanto nel turismo uno dei veicoli principali per assolvere tale funzione, oltre che un importante strumento per lo sviluppo economico e sociale della comunità gualdese.

2. Il Comune riconosce nelle manifestazioni culturali e folcloristiche locali un patrimonio da salvaguardare e sviluppare. Ravvisa nei "Giochi de le Porte" l'espressione più tipica dell'identità storica, sociale e culturale della comunità gualdese.

3. Riconosce nelle Pro Loco importanti veicoli di promozione culturale e turistica e, pertanto, ne sostiene l'attività con singole, autonome decisioni. Riconosce alla "Pro Tadino" la funzione di coordinamento delle pro-loco esistenti nel territorio e, in materia di turismo, considera tale associazione interlocutrice primaria ed essenziale.

4. Il Comune incoraggia le iniziative che favoriscono lo sviluppo psichico, fisico e culturale della persona. Ritiene lo sport dilettantistico e le iniziative ludico-ricreative momenti peculiari di un uso comunitario del tempo libero.

5. Il Comune promuove il funzionamento razionale e completo delle strutture e degli impianti sportivi esistenti; ne prevede lo sviluppo nel rispetto delle esigenze delle diverse discipline.

6. Il Comune predispone tutti gli strumenti capaci di agevolare i portatori di handicap nell'esercizio del diritto all'attività motoria, alla pratica degli sport ed al godimento del tempo libero.

ART.14

LA PROGRAMMAZIONE COME METODO DI LAVORO

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Nel conseguimento dei propri obiettivi il Comune si ispira al criterio della cooperazione con altri Comuni che costituiscono un riferimento territoriale adeguato.

3. Il Comune considera l'apporto delle rappresentanze sociali operanti nel territorio un elemento fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi programmatici, perciò fa della partecipazione la sua prassi istituzionale.

ART.15

SEDE, STEMMA E GONFALONE [4]

1. La sede legale degli Organi di Governo è ubicata nel Palazzo Comunale.
2. Lo stemma, riconosciuto con provvedimento in data 14 dicembre 1932 dal Presidente del Consiglio dei Ministri ed iscritto nel Libro Araldico degli Enti Locali, è l'emblema raffigurativo del Comune di Gualdo Tadino.
3. Il Gonfalone, sul quale campeggia lo stemma, è l'insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali.
4. Il Gonfalone del Comune può essere esposto, accompagnato sempre dalla bandiera nazionale al posto d'onore, all'esterno della sede comunale nelle ricorrenze previste dalla legge 27.5.1949 n°260: Feste Nazionali, solennità civili (25 Aprile, 1 Maggio etc.).
5. Il Gonfalone del Comune può essere esposto su disposizione del Sindaco per le manifestazioni di interesse locale (la Festa del Beato Angelo – la storica rappresentazione del Venerdì Santo – l'Ascensione – la Festa di San Michele Arcangelo – i Giochi de le Porte), ritenendosi legittima l'esposizione o l'uso del Gonfalone inteso ad avvalorare ed a solennizzare gli avvenimenti stessi.
6. La Giunta Comunale può autorizzare l'esibizione del Gonfalone del Comune, con servizio di Polizia Comunale, alle pubbliche manifestazioni o cerimonie di particolare solennità di carattere nazionale, regionale o provinciale, o delle Comunità Locali.
7. L'invio del Gonfalone del Comune a manifestazioni politiche e sindacali deve essere responsabilmente valutato da parte della Conferenza dei Capigruppo in rappresentanza numerica del proprio gruppo, sia sotto il punto di vista dello scopo della manifestazione, che sotto il profilo degli interessi della cittadinanza, al fine dell'adozione della relativa autorizzazione.

ART.16

ALBO PRETORIO [5]

1. Il Consiglio Comunale ha l'albo pretorio online, consultabile dal proprio sito istituzionale, per conferire validità legale agli atti ivi pubblicati.
2. Il Comune ha la facoltà di individuare qualsiasi altro strumento di comunicazione per rendere maggiormente conoscibili gli atti di cui al comma precedente.

ART.17

LEGGE FONDAMENTALE

1. Nel corso delle norme seguenti il richiamo alla "Legge Fondamentale" è sempre riferito al D.Lgs. 18 agosto 2000 n°267 (in supplemento ordinario n°162/L) – testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

[4] Il comma 4 del presente articolo è stato modificato con Delib. C.C. n°128 del 28/12/2004 e con lo stesso atto sono stati aggiunti i commi 5, 6 e 7.

[5] L'intero articolo 16 è stato sostituito con Delib. C.C. n°4 del 20/03/2025

TITOLO III

GLI ORGANI

CAPO I

ORDINAMENTO

ART.18

NORME GENERALI

1. Gli organi del Comune sono il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco.
2. Spettano agli organi la funzione di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze determinate dallo Statuto nell'ambito e nel rispetto della legge.
3. La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle competenze ed i rapporti fra gli organi.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART.19

NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO

1. Sono organi del Consiglio Comunale il Presidente, il Vice Presidente, le commissioni consiliari, i gruppi consiliari, la conferenza dei capigruppo.
2. Il Presidente ed il Vice Presidente non possono appartenere entrambi alla stessa coalizione.
3. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, di programmazione e promuove le attività di controllo necessarie per la corretta attuazione delle linee programmatiche. Le competenze del Consiglio Comunale sono elencate nell'art.42 della "Legge Fondamentale".
4. Nel Regolamento sono definite le modalità per l'esercizio delle attribuzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo, nonché quelle relative al funzionamento degli organi consiliari.
5. L'elezione del Consiglio, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono disciplinati dalla legge, che regola lo scioglimento, la sospensione dell'organo e la rimozione e sospensione dei consiglieri.

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

ART.20

ELEZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Nella prima seduta il Consiglio, dopo la convalida degli eletti, procede alla elezione, nel proprio seno, del Presidente e del Vice Presidente.
2. Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio sono eletti a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Se dopo due scrutini nessun candidato alla Presidenza ed alla Vice Presidenza ottiene la maggioranza richiesta, nella terza votazione è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri.

ART.21

ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Al Presidente del Consiglio, sono attribuite le seguenti competenze:
- convoca e presiede il Consiglio Comunale ed, in collaborazione con il Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo, stabilisce la data di convocazione e gli argomenti da trattare; convoca e presiede la conferenza dei capigruppo regolandone i lavori. Alla seduta partecipa il Sindaco quale componente di diritto della conferenza medesima;
- assicura adeguata e preventiva informazione ai consiglieri sugli argomenti da trattare;
- modera la discussione sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno secondo le norme contenute nel regolamento per le adunanze del Consiglio Comunale;
- vigila sul buon andamento dei lavori dell'assemblea e sulla osservanza dello Statuto e del regolamento per le adunanze;
- è responsabile del mantenimento dell'ordine nell'aula consiliare durante lo svolgimento delle sedute potendo a tal fine anche richiedere l'intervento della forza pubblica;
- propone la formula delle votazioni e ne proclama l'esito.

2. Al Presidente del Consiglio Comunale è corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge.

ART.22

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal consigliere anziano fino alla elezione del Presidente dell'assemblea. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente eletto, per l'elezione del Vice Presidente e per la comunicazione dei componenti della Giunta.
3. Le sedute successive alla prima sono fissate dal Presidente del Consiglio in sessione ordinaria secondo i criteri stabiliti all'articolo precedente.

4. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria per iniziativa del Sindaco, della Giunta Comunale, di un quinto dei consiglieri in carica.

ART.23

LINEE PROGRAMMATICHE

1. Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla data di insediamento dello stesso, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, predisponendo un apposito documento portato a conoscenza dei consiglieri comunali unitamente alla convocazione della seduta.
Il Consiglio Comunale lo discute e, dopo l'eventuale replica del Sindaco, esprime sul documento e sulle dichiarazioni votazione palese per alzata di mano.
2. Il Consiglio Comunale, nella sua attività ordinaria e con gli strumenti messi a disposizione dello Statuto e del Regolamento per il proprio funzionamento, partecipa all'attività di adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco e approvate dal Consiglio.
3. Allo scadere di ogni anno dalla data di approvazione delle linee programmatiche, ovvero alla prima seduta successiva a tale data, ovvero in occasione della ricognizione sullo stato di attuazione, dei programmi di cui al 2° comma dell'art.36 del D.Lgs. 25 febbraio 1995 n°77 e successive modifiche ed integrazioni, il Consiglio Comunale verifica, con apposita discussione e votazione, l'attuazione delle linee programmatiche del Sindaco e degli assessori.
4. Il Regolamento interno del Consiglio è approvato a maggioranza assoluta dei componenti.

ART.24

LAVORI CONSILIARI E VOTAZIONI

1. Il Consiglio si riunisce validamente con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e delibera a maggioranza assoluta dei votanti salvo i casi in cui è prescritta una maggioranza qualificata.
2. Sono approvati a maggioranza assoluta dei componenti i seguenti atti:
   a) bilancio preventivo e conto consuntivo;
   b) contrazione di mutui;
   c) approvazione del Piano Regolatore e di varianti allo stesso;
   d) Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Le votazioni hanno luogo con voto palese; il Regolamento stabilisce i casi in cui si vota a scrutinio segreto.
4. Si computano per determinare la maggioranza dei votanti coloro che si astengono; nelle votazioni segrete le schede bianche costituiscono astensione.

ART.25

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio e le commissioni si riuniscono in seduta segreta.

ART.26

POTERI E COMPITI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri comunali, la cui posizione giuridica è regolata dalla legge, entrano in carica all'atto della loro proclamazione.
2. I consiglieri comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
3. Ogni consigliere, con la procedura stabilita dal Regolamento, ha diritto:
   a) di esercitare l'iniziativa per gli atti ed i provvedimenti consiliari;
   b) di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni.
4. Ogni consigliere ha diritto di ottenere, secondo le modalità previste dal Regolamento:
   a) tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato dagli uffici del Comune;
   b) copie di atti e documenti necessari per l'espletamento del mandato dagli uffici del Comune;
   c) i resoconti delle sedute consiliari.
5. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141 della "Legge Fondamentale".
6. Il consigliere che, per motivi di parentela, professionali o di altra natura, abbia interesse ad una deliberazione, deve assentarsi dalla seduta per la durata del dibattito e della votazione, richiedendo al Segretario che ciò venga annotato nel verbale. Il Regolamento definisce i casi in cui può sussistere il conflitto di interessi.
7. I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive e che non abbiano fornito giustificazioni anche informali, sono dichiarati decaduti. La decadenza è dichiarata dal Consiglio nelle forme e procedure previste dal Regolamento. I consiglieri sono comunque tenuti a fare conoscere, in via preventiva, l'impossibilità a partecipare alla seduta.
8. I consiglieri cessati dalla carica in seguito allo scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.

ART.27

LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Consiglio Comunale costituisce al suo interno le Commissioni permanenti, stabilendo il numero e le competenze, in una delle sedute successive all'elezione della Giunta.
2. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, tutti i gruppi.
3. La designazione dei componenti le Commissioni viene effettuata dai rispettivi capigruppo, mentre la votazione per la costituzione è pubblica.

4. Qualora il Consiglio non proceda alla elezione dei membri delle Commissioni entro dieci giorni dall'inserimento della richiesta nell'ordine del giorno, vi provvede il Sindaco nei successivi dieci giorni, sentiti i capigruppo consiliari.

5. Il Presidente di ciascuna Commissione è eletto dalla stessa con le modalità previste dal Regolamento.

6. Il Regolamento determina funzioni e poteri delle Commissioni, ne disciplina l'organizzazione e assicura, nelle forme più idonee, la pubblicità dei lavori e degli atti.

ART.28

COMMISSIONI SPECIALI DI CONTROLLO O DI GARANZIA

1. Il Consiglio Comunale può nominare al suo interno Commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive e, in generale, di esaminare argomenti di particolare interesse che non rientrino nelle competenze delle Commissioni permanenti. Con il provvedimento di nomina viene designato il Presidente, di spettanza della minoranza consiliare, l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire.

2. Su proposta della Giunta o su istanza sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri, il Consiglio può istituire Commissioni d'inchiesta incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dagli organi elettivi e dai responsabili dei servizi. La proposta di istituzione deve ottenere il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti. Della Commissione fanno parte tutti i gruppi. La Commissione è presieduta secondo le modalità di cui al comma 1.

CAPO III

LA GIUNTA

ART.29

COMPOSIZIONE E VERIFICA DEI REQUISITI PREVISTI PER L'ASSESSORE NON CONSIGLIERE [6]

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la convoca e la presiede e da un numero di assessori come previsto dalle disposizioni delle Legge Fondamentale, nominati dal Sindaco, tra cui il Vice Sindaco. Nella composizione della Giunta deve essere assicurata la presenza di ambo i sessi.

2. Il Sindaco può nominare assessori, entro il numero complessivo stabilito dal 1° comma, cittadini scelti al di fuori del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

3. Nelle sedute del Consiglio Comunale l'assessore non consigliere ha diritto di parola, ma non quello di voto. La sua partecipazione alle sedute non sarà computata ai fini del "quorum per la validità.

[6] I commi 1, 2 e 3 del presente articolo sono stati modificati con Delib. C.C. n°4 del 20/03/2025

4. Il Consiglio, dopo la nomina della Giunta, in via prioritaria esamina la situazione dell'assessore non consigliere al fine di riscontrare se possiede i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica, richiesti dalla legge.

5. Quando le condizioni non sussistano, il Consiglio contesta l'elezione tramite il Sindaco. Entro dieci giorni l'assessore è tenuto a formulare le eventuali controdeduzioni. Decorso tale tempo, qualora la causa ostativa sussista, il Consiglio deve provvedere alla revoca dell'assessore e del suo sostituto, su proposta del Sindaco.

ART.30

RUOLO E COMPETENZE GENERALI

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

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze , previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

ART.31

FUNZIONAMENTO

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede. Nei casi d'urgenza la convocazione può essere fatta telefonicamente o telegraficamente nella giornata antecedente a quella della seduta.

2. Le riunioni della Giunta non sono pubbliche e sono valide quando vi partecipano almeno la metà dei componenti. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale con capacità di iniziativa in ordine agli aspetti di legittimità e a quelli attinenti all'organizzazione ed al funzionamento della gestione amministrativa.

3. Il Sindaco può disporre che alle riunioni della Giunta siano presenti i responsabili dei servizi, la cui capacità propositiva è limitata alle materie e alle attività affidate in via esclusiva alla loro responsabilità gestionale.

4. La Giunta può avvalersi della consulenza dei soggetti esterni per questioni particolari.

5. Hanno diritto di proposta nei riguardi della Giunta, mediante comunicazione scritta, il Sindaco, gli assessori, il Segretario Generale, i responsabili dei servizi.

6. Il verbale delle sedute è di competenza del Segretario Comunale, che può avvalersi della collaborazione di uno o più funzionari da lui indicati. E' sottoscritto dal Segretario e dal Sindaco, o da chi abbia presieduto la seduta in sua vece.

ART.32

DURATA IN CARICA E DECADENZA

1. La Giunta rimane in carica fino alla elezione del nuovo Sindaco.

2. Il voto contrario del Consiglio su una proposta della Giunta non comporta le dimissioni della stessa.
3. La Giunta decade in caso di dimissioni del Sindaco.
4. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso in cui sia approvata la mozione di sfiducia, nei modi e nei termini di cui all'art.52, comma 2, della "Legge Fondamentale".

ART.33

VERIFICA DELLE CONDIZIONI. DIMISSIONI, CESSAZIONE E REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro progetto, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge.
2. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più assessori deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario.
3. Tale atto è comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente al nominativo dei nuovi assessori.
4. Allo stesso modo, il Sindaco comunica al Consiglio la presa d'atto delle dimissioni di uno o più assessori ed il nominativo dei nuovi assessori.

CAPO IV

IL SINDACO

ART.34

COMPETENZE

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Il Sindaco esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.
5. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal Sindaco, quale rappresentante della comunità locale. Negli altri casi l'adozione dei provvedimenti d'urgenza, ivi compresa la costituzione di centri e organismi di referenza o assistenza, spetta allo Stato o alle Regioni in ragione della dimensione dell'emergenza e dell'eventuale interessamento di più ambiti territoriali regionali.
6. In caso di emergenza che interessi il territorio di più Comuni, ogni Sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti competenti ai sensi del precedente comma.

7. Il Sindaco, altresì, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

8. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

9. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art.136 della "Legge Fondamentale".

10. Il Sindaco nomina i rappresentanti degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dallo Statuto e dai regolamenti.

11. Il Sindaco presenta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

12. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

ART.35

ATTRIBUZIONE DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:
   a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e statistica;
   b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;
   c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
   d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere il Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. In casi di emergenza, concessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

6. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il Prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.

7. Nelle materie previste dalle lettere a), b), c) e d) del comma 1, nonché dall'art.14 della "Legge Fondamentale", il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può conferire la delega ad un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni.

8. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

9. Alle spese per il commissario provvede l'Ente interessato.

10. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

ART.36

FACOLTA' DI DELEGA

[7] 1. Il Sindaco ha facoltà di delegare, con provvedimento da comunicare ai capigruppo consiliari, l'esercizio delle funzioni di sovrintendenza, in tutto o in parte, a singoli assessori, o consiglieri, con l'autorizzazione a firmare i relativi atti discrezionali esterni.

2. Le deleghe, le loro revoche e modificazioni sono fatte dal Sindaco per iscritto e comunicate ai capigruppo consiliari, nonché al Prefetto.

3. Oggetto di delega sono interi settori omogenei.

4. Compete al Sindaco o, in sua assenza o impedimento, a chi lo sostituisce legalmente l'emanazione di provvedimenti contingibili ed urgenti, di cui al comma 5 dell'art.50 della "Legge Fondamentale", in quanto non può essere oggetto di delega.

ART.37

IL VICE SINDACO

1. Il Sindaco delega un assessore e sostituirlo in caso di assenza o impedimento nelle funzioni attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, individuato secondo l'ordine di priorità nella lista degli assessori.

2. L'assessore delegato assume la carica di Vice Sindaco.

3. In caso di contemporanea assenza o di impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco o di vacanza nella carica di Sindaco, esercita le funzioni l'assessore anziano che è quello che segue il nominativo del Vice Sindaco nell'ordine indicato nella lista degli assessori comunicata al Consiglio Comunale.

ART.38

DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta

[7] Il comma 1 del presente articolo è stato modificato con Delib. C.C. n°4 del 20/03/2025

rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione ai sensi dell'art.59 della "Legge Fondamentale".

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso, si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

ART.39

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, è consegnata al Sindaco.

2. Il Consiglio è convocato per la sua discussione per una data compresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivi.

3. La mozione è approvata quando riceve l'assenso dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio espresso per appello nominale.

4. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.

5. Il Segretario informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

6. L'atto di accoglimento della mozione di sfiducia è rimesso al Comitato di Controllo entro i cinque giorni feriali successivi alla data di assunzione.

CAPO V

RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

ART.40

DISCIPLINA DELLE SEDUTE

1. Le sedute degli organi collegiali non può aver luogo se, trascorsi trenta minuti dall'ora fissata, manca il numero legale o questo venga meno durante lo svolgimento dei lavori.

2. Spetta a colui che presiede la seduta di verificarne la validità. Egli ha inoltre il potere di mantenere l'ordine, di far osservare la legge e lo Statuto e di tutelare e garantire che siano rispettate la regolarità e la libertà delle discussioni e delle decisioni.

3. Chi presiede la seduta ha facoltà di sospenderla o di scioglierla facendone risultare le motivazioni a verbale. Nel corso delle sedute, dopo gli opportuni avvertimenti, può ordinare l'espulsione di chiunque del pubblico sia causa di disordine o di impedimento dei lavori.

4. Si deve ritenere seduta di seconda convocazione quella che segue, nell'arco di otto giorni, a quella andata deserta.

5. Nella seduta di seconda convocazione possono essere discussi soltanto gli argomenti previsti nell'ordine del giorno della seduta andata deserta.

6. Gli argomenti non deliberati entro il termine di cui al comma 5 del presente articolo divengono oggetto di sedute successive di prima convocazione.

ART.41

DISCIPLINA DELLE VOTAZIONI

1. Le votazioni di norma si effettuano per alzata di mano. Si effettuano per appello nominale quando sia richiesto dalla legge o deciso dall'organo collegiale a maggioranza dei votanti e a richiesta di uno dei suoi membri.

2. Le votazioni che concernono persone e valutazioni sul loro conto, di norma, si effettuano a scrutinio segreto, purché non sia disposto diversamente dalla legge, dal presente Statuto o dal Regolamento sul funzionamento dell'organo collegiale chiamato a deliberare.

3. L'astensione dalla votazione deve essere richiesta ed espressa manifestatamente prima dell'inizio della votazione.

4. L'astensione dalla votazione non ha alcuna rilevanza ai fini del computo del numero dei votanti.

5. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza dei voti espressi validamente.

6. In caso di voto limitato per la nomina di persone, vale il criterio della maggioranza relativa e risultano eletti coloro che conseguono il maggior numero di voti, secondo un ordine decrescente.

ART.42

APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI

1. Il Consiglio Comunale adotta i Regolamenti di cui all'art.42, comma 2, della "Legge Fondamentale", nonché quelli derivanti dalla propria autonomia normativa.

2. I Regolamenti che concernono l'edilizia, l'igiene, la polizia urbana, la polizia rurale, con le relative variazioni, sono sottoposti alla discussione del Consiglio Comunale soltanto dopo che le bozze proposte siano state depositate per 15 giorni presso gli uffici del settore di pertinenza. E' data facoltà a chiunque risieda nel territorio di esaminarle, di chiedere chiarimenti verbali, di fare proposte scritte di modifiche e aggiunte.

3. L'ufficio competente è tenuto a dare pubblicità con largo anticipo dell'avvenuto deposito delle bozze proposte.

4. Copia del materiale prodotto è rimessa alla Giunta e ai capigruppo consiliari, insieme con le valutazioni dell'ufficio competente, almeno 5 giorni prima di quello fissato per la discussione.

5. I Regolamenti possono essere votati nel loro complesso.

6. I Regolamenti divenuti esecutivi ai sensi di legge, entrano in vigore dopo che sino stati pubblicati per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio.

7. Il Comune provvede alla stampa dei Regolamenti vigenti, consegnando copie al puro prezzo di costo.

ART.43

DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' GESTIONALE

1. Il Sindaco nomina con proprio decreto i responsabili di settore e di ufficio, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt.109 e 110 della "Legge Fondamentale", nonché da recepire nel Regolamento di organizzazione.

2. Spetta ai responsabili di settore e di ufficio la direzione delle strutture loro assegnate. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo dell'Amministrazione.
Il Regolamento di organizzazione disciplinerà nel dettaglio le funzioni e responsabilità secondo il disposto dell'art.107 della "Legge Fondamentale".

3. I responsabili di settore e di ufficio, nei limiti della propria competenza, su ogni proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale che non sia mero atto di indirizzo, debbono esprimere il proprio parere in ordine alla sola regolarità tecnica e qualora il provvedimento comporti anche l'impegno di spesa o diminuzione di entrata debbono richiedere il parere di regolarità contabile al responsabile del Settore Finanziario.
Nel caso di impedimento o assenza prolungata del Capo Settore di cui al comma precedente, il parere tecnico di sua competenza deve essere espresso dal responsabile di ufficio del settore competente per materia, mentre se è assente un responsabile di ufficio il parere deve essere espresso da un altro responsabile di ufficio dello stesso settore, indicato dal Sindaco.

4. I provvedimenti di carattere gestionale vengono assunti tramite determinazioni emesse dai responsabili di settore e di ufficio, secondo le proprie competenze, che, ove comportino impegno di spesa, sono trasmesse al responsabile del Settore Finanziario e sono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

TITOLO IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALLA DEFINIZIONE DEGLI INDIRIZZI POLITICO-PROGRAMMATICI

ART.44

NORME DI VALORIZZAZIONE

1. Il Comune informa la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini sia singoli che associati, garantendone, con modi e strumenti idonei, l'effettivo esercizio per la definizione dei propri indirizzi politico-programmatici, nonché per la tutela di situazioni giuridiche soggettive e di interessi diffusi incidenti nella sfera di competenza comunale e nell'ambito del proprio territorio.

2. Il Comune riconosce il valore delle libere forme associative e promuove la costituzione di organismi di partecipazione dei cittadini anche a livello di quartieri o di frazioni, garantendo libertà, autonomia e uguaglianza di trattamento.

3. Le forme associative sono disciplinate da apposito Regolamento che deve contenere, tra l'altro, norme dirette a:

a) valorizzare le forme associative mediante la possibilità di concedere contributi finalizzati, locali, terreni e impianti del Comune in uso o gestione, secondo il Regolamento approvato con deliberazione consiliare n.11 del 29.1.1991, previa stipulazione di convenzioni che evidenzino l'apporto allo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità. La concessione dei vantaggi economici deve apparire nel Bilancio di previsione, per evidenti questioni di trasparenza;
b) istituire un Albo delle Associazioni operanti nel territorio con l'obbligo per le stesse di presentare lo Statuto e l'atto costitutivo. Tali atti dovranno essere ispirati a principi democratici e non a finalità di tipo utilitaristico o privato.
c) prevedere le forme di sostegno alle Associazioni che ne faranno richiesta;
d) riconoscere alle Associazioni iscritte all'Albo la capacità di iniziativa di proposta su temi di particolare rilevanza per la comunità;
e) istituire la "Consulta Comunale" delle Associazioni, composta da un rappresentante per ciascuna Associazione iscritta all'Albo, da rappresentanti del Consiglio e della Giunta Comunale;
f) attribuire alla Consulta anche il potere di iniziativa e di proposta in merito all'adozione, da parte del Consiglio, di atti deliberativi. Le proposte della Consulta dovranno essere assunte dalla medesima a maggioranza assoluta dei suoi componenti. Le deliberazioni conseguenti potranno essere adottate nel rispetto delle norme previste dall'art.53 della "Legge Fondamentale";
g) vincolare il Comune all'obbligo di richiedere pareri su alcune materie di rilevante importanza e comunque in merito al Bilancio di previsione, al Programma di

Fabbricazione, al Piano Regolatore Generale, al Piano del Commercio, ai programmi generali;

h) prevedere di costituire altre Consulte su tematiche specifiche di rilevante importanza per la comunità.

ART.45

CONSULTAZIONI POPOLARI

1. Il Comune promuove l'acquisizione di pareri dei cittadini in generale e delle Associazioni, del Sindacato dei lavoratori e di qualsiasi formazione sociale ed economica, anche su specifica loro richiesta, in materie di esclusiva competenza locale.
2. Il Regolamento della partecipazione disciplina le modalità per la relativa consultazione.

ART.46

REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il Comune ammette, fra gli strumenti di partecipazione del cittadino alla definizione dei propri indirizzi programmatici e alla salvaguardia degli interessi collettivi, il referendum consultivo.
2. Il referendum riguarda le problematiche connesse all'esercizio delle funzioni proprie del Comune. Non possono essere sottoposte a referendum consultivo le deliberazioni riguardanti norme statutarie, tributi comunali, tariffe dei servizi pubblici.
3. Hanno diritto di partecipare al voto, oltre che tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale, anche gli stranieri anagraficamente residenti nel Comune da almeno sei mesi che, pur non in possesso della cittadinanza italiana, abbiano gli altri requisiti per essere iscritti nelle liste elettorali italiane.
4. Il referendum può essere proposto dai singoli membri del Consiglio Comunale, con richiesta sottoscritta nei modi di legge, o da almeno 500 elettori.
5. Il referendum è indetto dal Sindaco su decisione consiliare, adottata con la maggioranza dei due terzi, sotto forma di quesito chiaro e intelligibile.
6. I referendum consultivi vengono effettuati insieme, una volta l'anno, in uno o più giorni consecutivi della stagione primaverile o autunnale, non in coincidenza con altre operazioni di voto.
7. I referendum non possono essere indetti dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale.
8. Il quesito sottoposto alla consultazione, che deve essere chiaro ed univoco, è da ritenere risolto positivamente quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori ai voti validi attribuiti alla risposta negativa, ovvero, nel caso di quesito prospettante soluzioni alternative, si considera accolto quello che ha ottenuto il maggior numero dei voti validi.
9. Le restanti norme per l'ammissione, l'indizione, l'organizzazione e l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito Regolamento.
10. Entro 15 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, il Sindaco li sottopone al Consiglio. I provvedimenti saranno successivamente adottati dall'organo competente. In base all'esito del referendum, l'organo di governo adotta i provvedimenti che ritiene necessari, di cui darà motivazione.

CAPO II

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART.47

PROCEDURE E RESPONSABILITA'

1. La partecipazione degli interessati ai procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono sulle situazioni giuridiche soggettive, esclusi i procedimenti tributari e quelli diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, è assicurata dalle disposizioni di legge, da quelle applicative del presente Statuto e da quelle operative contenute dal Regolamento.
2. Titolari dell'obbligo di informazione sono i responsabili degli uffici o i dipendenti formalmente assegnatari della funzione istruttoria. Il Segretario vigila sull'osservanza delle norme contenute o richiamate nei precedenti commi, riferendone al Sindaco.
3. Fino a quando non sia stata specificatamente individuata l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento, compresa l'adozione dell'atto finale, l'identità del responsabile, di cui al 1° comma dell'art.5 della legge 7.8.1990 n°241, deriva direttamente dal regolamento Organico della Pianta Organica vigente.

ART.48

PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E DELLE INFORMAZIONI

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione della legge o per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto di riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino, è garantito con le modalità stabilite dal Regolamento.
3. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento, è effettuata all'Albo Pretorio nei modi stabiliti dal Regolamento, che dispone altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la conoscenza degli atti predetti.

ART.49

DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato nei modi stabiliti dal Regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli o associati, ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
2. Il Regolamento che disciplina il diritto di accesso dovrà prevedere:

a) l'indicazione delle materie di cui il Sindaco ha facoltà, con proprio decreto motivato, su parere o proposta del Segretario, di inibire temporaneamente l'esibizione pubblica ed il rilascio di copia di atti dell'Amministrazione;
b) le norme che garantiscono ai cittadini, singoli o associati, informazioni sullo stato degli atti e procedure e sull'ordine di esame delle istanze o domande presentate, con la specificazione dei termini entro i quali le singole procedure debbono essere espletate;
c) le norme che consentono ai cittadini e alle associazioni di acquisire le informazioni di cui l'Amministrazione dispone in materia di ambiente e di tutela del suolo;
d) le norme che tutelano il diritto di accesso ai documenti amministrativi in possesso del Comune, che materializzino in forma grafica, cinematografica o di altro genere, il contenuto di atti, anche interni, tanto se tali documenti siano stati predisposti dall'Amministrazione, quanto se siano stati dalla stessa soltanto utilizzati ai fini della propria attività;
e) le norme che disciplinano l'accesso alle strutture e ai servizi del Comune ed il rilascio delle copie degli atti al puro prezzo di costo;
f) le norme che disciplinano l'esclusione del diritto di accesso agli atti interni relativi ai procedimenti tributari e a quelli disciplinari;
g) i criteri per l'individuazione, da parte del Sindaco su parere o proposta del segretario, del responsabile di ciascun tipo di procedimento.

ART.50

PETIZIONI, ISTANZE E PROPOSTE

1. Tutti i cittadini residenti nel Comune, singoli o associati, possono rivolgere al Sindaco petizioni, istanze o avanzare proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della collettività.
2. Il Sindaco o il Segretario o il responsabile del servizio a cui sia stata affidata l'istruttoria, entro 30 giorni dalla data del ricevimento, provvederà per iscritto a fornire le valutazioni conseguenti, in modo da assicurare una risposta a tutte le petizioni, istanze e proposte.
3. In considerazione della loro rilevanza, il Sindaco può inserire le questioni sollevate nell'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale convocato dopo la scadenza del termine di cui al comma 2, alla quale possono essere invitati anche i firmatari dell'istanza, petizione o proposta.
4. Qualora la proposta di adozione di atti amministrativi sia sottoscritta da almeno cento elettori, il Sindaco è tenuto a sottoporla all'esame dell'organo competente.
5. Nel caso in cui il Comune istituisca un ufficio per le relazioni con i cittadini, spetterà al responsabile di detto ufficio tenere un "registro dei reclami", sollecitare lo svolgimento delle pratiche, riferire al Segretario Comunale sulle inadempienze.

ART.51

L'AZIONE POPOLARE

L'azione popolare conferisce a ciascun elettore del Comune il potere di promuovere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative nel caso che la Giunta non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente. La Giunta

Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistano i motivi e le condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente entro i termini di legge. A tal fine è necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza. Nel caso in cui la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali, oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Qualora non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessati predetti, lo fa constatare mediante proprio atto motivato. In caso di soccombenza, le spese, come previsto dalla legge, sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

TITOLO V

IL DIFENSORE CIVICO

ART.52

ISTITUZIONE DELL'UFFICIO

1. Al fine di garantire il buon andamento, la tempestività e la correttezza dell'azione amministrativa, è istituito l'ufficio del "Difensore Civico".
2. Il Difensore Civico non è soggetto ad alcuna forma di dipendenza, gerarchica o funzionale, dagli organi del Comune.

ART.53

LE FUNZIONI

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse o di propria iniziativa il Difensore Civico segnala al Sindaco abusi, disfunzioni, carenze, ritardi degli uffici comunali.
2. Nello svolgimento della sua funzione, il Difensore Civico potrà rivolgersi ai responsabili degli uffici competenti per accertare i motivi delle anomalie nella definizione di singoli provvedimenti amministrativi fissando un termine per la risposta, che comunque non potrà essere inferiore ai venti giorni.
3. Al Difensore Civico è conferito il diritto di proposta scritta nelle materie di competenza del Consiglio, ferma restando l'osservanza dell'art.53 della legge 8.6.11990, n °142.
4. Per l'esercizio delle sue funzioni, il Difensore Civico può accedere agli uffici e ha diritto di ottenere, nelle ore di servizio, le notizie relative ai singoli procedimenti per i quali sia stato interessato o per i quali abbia preso personalmente l'iniziativa, nonché di ottenere, a richiesta ma senza oneri di spesa, copia degli atti amministrativi necessari per l'espletamento delle sue funzioni.
5. Il Difensore Civico, qualora fosse interpellato dai cittadini in ordine a ritardi nell'espletamento di provvedimenti di competenza di altre pubbliche Amministrazioni, potrà rivolgersi direttamente a queste ultime o al rispettivo Difensore Civico per ottenere le notizie richieste.
6. Il Difensore Civico ha l'obbligo di segnalare all'autorità giudiziaria, nel caso in cui le ravvisi, ipotesi di reato di cui venga a conoscenza nello svolgimento della propria attività.
7. Il Difensore Civico collabora e cura lo scambio di informazioni con il Difensore Civico regionale e con i Difensori Civici istituiti dalle Province e dagli altri Comuni.

ART.54

PROCEDIMENTO PER L'ELEZIONE

1. l Difensore Civico è eletto con deliberazione del Consiglio Comunale entro sessanta giorni dal suo insediamento a maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati e con votazione palese, nell'ambito di una rosa di candidati, comprensiva delle indicazioni della Consulta o di almeno 100 cittadini.

2. Il Difensore Civico deve essere residente nel Comune e deve offrire la massima garanzia di indipendenza di giudizio, di obiettività e competenza giuridico-amministrativa.

3. La carica di Difensore Civico è incompatibile con analogo incarico presso altro Ente Pubblico. E' inoltre incompatibile con:

a) lo svolgimento di qualsiasi attività di lavoro, anche di tipo commerciale ed imprenditoriale, svolta a favore del Comune o degli Enti ad esso in qualsiasi forma collegati, nonché delle imprese private commissionarie di pubblici servizi;
b) le funzioni di amministratore di Azienda, Consorzio, Ente o Società dipendente o controllata dallo Stato o altro Ente Pubblico, nel caso in cui vi abbia partecipazione nel capitale o nella gestione;
c) la qualità di componente del Comitato Regionale di Controllo;
d) il trasferimento della residenza presso altro Comune.

4. Non può essere eletto a ricoprire l'ufficio del Difensore Civico chi non sia in possesso dei requisiti per l'elezione a consigliere comunale, chi ricopra cariche di dirigente politico o abbia partecipato negli ultimi cinque anni, quale candidato, a consultazioni elettorali.

5. L'incompatibilità e l'ineleggibilità, originarie o sopravvenute, comportano la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro 30 giorni dalla nomina o dal verificarsi della causa stessa.

6. Il provvedimento di decadenza è adottato dal Consiglio Comunale, in seduta segreta, con la stessa maggioranza prevista per l'elezione. Nella stessa seduta nella quale viene deliberata la decadenza, il Consiglio provvede alla nomina di un nuovo Difensore Civico.

ART.55

DURATA IN CARICA E REVOCA

1. Il Difensore Civico dura in carica quanto l'organo che lo ha eletto e fino alla nomina del suo successore. Può essere confermato per una sola volta nel suo incarico e con le stesse modalità con cui è stato eletto.

2. Il Difensore Civico è revocato dal suo ufficio per prolungata inerzia, nonché per gravi e comprovati motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni.

3. Il provvedimento di revoca è adottato, in seduta segreta, dal Consiglio Comunale con la stessa maggioranza prevista per l'elezione. Nella stessa seduta nella quale ne delibera la revoca o prende atto delle sue dimissioni, il Consiglio Comunale provvede alla elezione del nuovo Difensore Civico secondo le modalità di cui al comma 1 dell'art.52.

ART.56

RELAZIONI

1. Il Difensore Civico invia:

a) al Sindaco relazioni dettagliate per le opportune determinazioni su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui riscontri gravi irregolarità o negligenze da parte degli uffici;
b) al Consiglio Comunale una relazione annuale sull'attività svolta dal suo ufficio nell'anno precedente.

ART.57

INDENNITA' E MEZZI

Al Difensore Civico è attribuita un'indennità di carica in misura non superiore a quella stabilita per il Vice Sindaco.

2. La sede del Difensore Civico è nel Palazzo Comunale.

3. E' demandata al Regolamento sulla partecipazione l'individuazione di mezzi e modalità di funzionamento dell'ufficio.

TITOLO VI

GESTIONE DEI BISOGNI PUBBLICI

CAPO I
RAPPORTI CON ALTRI ENTI

ART.58

FORME DI COLLABORAZIONE

[8] 1. Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con i Comuni contermini, con la Provincia e con gli enti sovracomunali, per svolgere nel modo più efficiente le funzioni ed i servizi che, per le loro caratteristiche sociali ed economiche, si prestano a gestione unitaria con altri Enti, a realizzare economie di scala e ad assicurare maggiore efficacia di prestazione ai cittadini.

2. Il Comune, nell'esercizio delle sue competenze, si conforma ai piani territoriali di coordinamento della Regione e tiene conto del suo programma pluriennale.

3. Il Consiglio Comunale, in sede di formazione dei programmi dell'Ente, formula le proposte da avanzare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione ed indica, con opportune motivazioni, gli interventi di rilevante interesse provinciale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, nonché sociale, culturale e sportivo, che ritiene debbano essere realizzati.

ART.59

OBBLIGO DI RIFERIRE AL CONSIGLIO

1. E' norma generale che il rappresentante del Comune negli Organi di Governo di altri Enti pubblici o privati riferisca annualmente al Consiglio Comunale sull'attività svolta dal relativo Ente, presentando valutazioni circa il funzionamento e la gestione.

2. La relazione annuale è presentata al Sindaco per la successiva discussione in Consiglio, entro un mese dall'approvazione del conto consuntivo annuale dell'Ente partecipato.

ART.60

RAPPORTI CON LE AGENZIE REGIONALI [9]

1. Il Comune può delegare alle agenzie regionali l'esercizio di alcune delle sue funzioni, affinché siano svolte in modo associato.

---

[8] Il comma 1 del presente articolo è stato modificato con Delib. C.C. n°4 del 20/03/2025

[9] Il titolo del presente articolo e il comma 1 sono stati modificati con Delib. C.C. n°4 del 20/03/2025

2. La relativa convenzione deve prevedere il potere di indirizzo del Comune in ordine all'esercizio della funzione delegata nel proprio territorio e i modi e i tempi di riscontro dell'attività relativa, nonché la facoltà di ritirare la delega con preavviso di almeno sei mesi.

ART.61

CONFERENZA DEI SERVIZI

1. La promozione della conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate e la conclusione di accordi di programma, costituiscono un modo ordinario per il Comune di procedere alla definizione e attuazione di opere, di predisporre programmi e interventi di proprio interesse che richiedano, tuttavia, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata di altri Enti pubblici.
2. Compete al Sindaco l'iniziativa di promuovere la conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazione interessate, qualora l'esigenza sia emersa da atti fondamentali del Consiglio, o su proposta della Giunta.

CAPO II

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART.62

LINEE DI GESTIONE

1. I servizi pubblici locali assicurano la produzione di beni e di attività che consentano di realizzare i fini sociali in favore della collettività e di promuoverne lo sviluppo economico e civile.
2. La loro gestione deve essere caratterizzata da efficienza, trasparenza delle decisioni, qualità e puntualità di produzione, considerazione e cortesia verso l'utente.
3. Nell'ambito delle forme di gestione, il Comune promuove e ricerca la collaborazione dei privati, quando questa consenta di perseguire realizzazione e gestioni di servizi le cui dimensioni economiche e/o particolarità tecniche non consiglino la gestione in economia o a mezzo istituzione o azienda.

CAPO III

LE ISTITUZIONI

ART.63

NATURA E FUNZIONI

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, il Consiglio Comunale può costituire "Istituzioni", che rappresentano organi strumentali del Comune, dotati di autonomia gestionale e contabile.
2. Le caratteristiche del servizio sociale, le prestazioni da rendere, l'eventuale quota partecipativa dell'utente, il conferimento di beni immobili e mobili e di personale e quant'altro necessario per la costituzione e per il funzionamento dell'organo, sono determinate dall'apposito Regolamento che deve garantire l'autonomia gestionale dell'Istituzione, l'esercizio sulla stessa della vigilanza dell'Ente, la verifica dei risultati di gestione e l'osservanza dell'obbligo del pareggio tra i costi, i ricavi e i trasferimenti.
3. La Giunta, qualora rinvenga atti irregolari per violazione di legge, di norme statutarie o degli atti fondamentali e degli indirizzi del Consiglio Comunale, li segnala all'Istituzione, affinché adotti i provvedimenti necessari al ripristino della legalità. In mancanza dell'adeguamento richiesto, l'atto è annullato con deliberazione della Giunta. Il Regolamento fissa le modalità e i termini dell'intera questione.

ART.64

ORGANI

1. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
2. Il Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione è costituito da cinque membri, di cui tre scelti fra i consiglieri del Comune e due scelti fra i componenti le categorie di soggetti cui è rivolto il servizio sociale gestito, purché in possesso dei requisiti richiesti per la nomina a consiglieri comunali.
3. Il Presidente rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sul funzionamento dell'Istituzione e sull'azione del Direttore.
4. Il Direttivo ha responsabilità dell'intera attività gestionale e della sua efficienza nel raggiungimento dei fini dell'Istituzione, in osservanza degli indirizzi dati dal Consiglio Comunale e delle decisioni del Consiglio di Amministrazione.

ART.65

NOMINA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI

1. La designazione dei tre consiglieri comunali e l'indicazione fra questi del Presidente compete al Consiglio Comunale. Sulla base delle designazioni del Consiglio Comunale, la Giunta provvede alla nomina del Presidente e dell'intero Consiglio di Amministrazione, nonché alla designazione del Direttore, che deve essere individuato fra i dipendenti di qualifica non inferiore alla VI^, in relazione all'importanza ed alle dimensioni del servizio o

dei servizi affidati alla Istituzione. Di norma, gli organi delle Istituzioni restano in carica tre anni.

2. La Giunta propone al Consiglio Comunale la revoca dei rappresentanti consiliari del Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente. Il Consiglio Comunale provvede in ordine alla richiesta della Giunta e, in caso di accoglimento, contestualmente designa i nuovi rappresentanti. La Giunta nomina il nuovo Consiglio di Amministrazione.

3. La Giunta, su proposta del Sindaco o dell'assessore delegato, provvede alla sostituzione dei componenti del Consiglio di Amministrazione non di estrazione consiliare.

ART.66

MEZZI E FORME DI CONTROLLO

1. Il Consiglio Comunale, prima di esaminare il Bilancio preventivo del Comune, definisce, su proposta del Consiglio di Amministrazione, il Bilancio preventivo annuale della Istituzione, determinando l'entità dei trasferimenti. Il Bilancio dell'Istituzione è allegato al Bilancio comunale.

2. L'Istituzione, seguendo le direttive della Ragioneria Comunale, pone in essere una propria contabilità economico-finanziaria.

3. I risultati della gestione sono esposti nel rendiconto annuale che diviene parte integrante del rendiconto generale del Comune.

4. I Revisori dei conti del Comune hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Istituzione: esercitano la vigilanza sulla regolarità economica e finanziaria della gestione e attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione autonoma, riservando un apposito capitolo, nella relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo del Comune, all'attività dell'Istituzione e formulando proposte tendenti a migliorare la produttività e l'efficienza della stessa,

5. Gli atti deliberativi del Consiglio di Amministrazione, ad eccezione di quelli meramente esecutivi, sono inviati alla Giunta entro cinque giorni dall'adozione.

CAPO IV

AZIENDE SPECIALI

ART.67

NATURA E FUNZIONI

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di Aziende Speciali che possono essere preposte anche a più servizi.

2. Le Aziende Speciali sono gli Enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica e di autonomia gestionale. Sono rette dalle norme contenute nell'art.23 della "Legge Fondamentale", negli articoli seguenti e nel loro Statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

ART.68

ORGANI

1. Sono organi delle Aziende Speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
2. Nello Statuto dell'Azienda sono fissati, tenendosi conto della natura e dell'importanza del servizio a questa affidato, il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione, che comunque devono essere dispari e non più di cinque, compreso il Presidente, e il numero dei membri supplenti da individuare in relazione a quello dei membri effettivi.
3. Il Presidente rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sul funzionamento dell'Azienda e sull'azione del Direttore.
4. Il Direttore ha la responsabilità dell'intera attività gestionale e della sua efficienza nel raggiungimento dei fini aziendali, in osservanza degli indirizzi dati dal Consiglio Comunale e delle decisioni del Consiglio di Amministrazione. Rappresenta l'Azienda in giudizio attrice o convenuta, quando si tratta di questioni connesse all'ordinaria gestione dell'Azienda.

ART.69

NOMINA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI

1. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori del proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consiglieri comunali e documentata esperienza e competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti e per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche e private.
2 L'elezione del Consiglio di Amministrazione avviene sulla base di un documento programmatico presentato dalla Giunta ovvero da un terzo almeno dei consiglieri assegnati al Comune che lo sottoscrive. Il documento programmatico contiene anche l'elenco dei candidati alla carica di Presidente, di membro effettivo e di membro supplente del Consiglio di Amministrazione con la illustrazione, per ciascuno di essi, della riscontrata competenza richiesta dall'articolo precedente ed allegando il rispettivo curriculum. La nomina avviene a scrutinio palese.
3. Il Direttore è nominato per concorso pubblico, per titoli ed esami e prove attitudinali specifiche. Dura in carica cinque anni ed è confermabile. In caso di mancata conferma, il rapporto si risolve ipso facto senza diritto di mantenimento in servizio in altre funzioni.
4. Non possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione coloro che sono in lite con l'Azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'Azienda Speciale.
5. Il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione cessano dalla carica in caso di accoglimento di una mozione di sfiducia costruttiva approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, su proposta della Giunta o di almeno un terzo dei consiglieri assegnati. La proposta deve contenere le nuove linee programmatiche e l'elenco dei candidati alle cariche di Presidente, di membro effettivo e membro supplente del Consiglio di Amministrazione. La discussione della mozione di sfiducia deve avvenire non oltre quindici giorni dalla data della sua presentazione; la sua approvazione comporta la cessazione della funzione del Presidente e di tutti i membri effettivi e supplenti del Consiglio di Amministrazione e la nomina dei nuovi.

6. Alla sostituzione dei singoli membri del Consiglio di Amministrazione, effettivi o supplenti, revocati dal Consiglio su proprietà della Giunta o del Presidente dell'Azienda, o dimissionari, o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta.

7. Le dimissioni del Presidente dell'Azienda o di oltre metà dei membri effettivi del Consiglio di Amministrazione comportano la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione che ha effetto dall'elezione del nuovo Consiglio.

ART.70

APPROVAZIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI

1. L'approvazione degli atti fondamentali dell'Azienda è di spettanza della Giunta. Il Comune si dota di un apposito servizio per provvedere all'istruttoria delle proposte di approvazione degli atti fondamentali che sono individuati nello Statuto aziendale. La responsabilità dell'istruttoria compete al Segretario Comunale.

2. La vigilanza viene esercitata secondo le modalità indicate nello Statuto aziendale, che deve prevedere anche la funzione ispettiva dei competenti organi comunali.

TITOLO VII

DISCIPLINA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

CAPO I

ORGANIZZAZIONE GENERALE

ART.71

I PRINCIPI DELL'ORGANIZZAZIONE

1. Il Comune organizza la propria attività secondo criteri di imparzialità, autonomia, trasparenza, funzionalità ed economicità con l'obiettivo di raggiungere i più elevati livelli di efficienza della propria azione amministrativa, anche mediante lo sviluppo delle nuove tecnologie informatiche e di comunicazione, nella cura degli interessi della comunità e della promozione del suo sviluppo.
2. Nel perseguimento delle proprie finalità e nell'organizzazione della propria struttura, il Comune si uniforma al principio per cui agli organi di governo, Consiglio Comunale, Sindaco e Giunta Comunale, è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come capacità di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificare i risultati raggiunti, mentre ai responsabili dei settori, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, è affidato il compito di definire, conformemente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile, con responsabilità e professionalità.
3. La struttura comunale è organizzata ed opera secondo principi di professionalità ed imparzialità, sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini e degli utenti, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti e verificandone l'economicità, l'efficacia e la rispondenza ai bisogni.
4. Il Comune riconosce e valorizza le professionalità e le competenze presenti al proprio interno e promuove l'aggiornamento e la formazione del proprio personale, al fine di creare figure professionali con caratteristiche di specializzazione ovvero di polivalenza a seconda delle necessità individuate.
5. La struttura comunale, nei limiti di quanto previsto dalle leggi e dai contratti di lavoro è organizzata secondo criteri di flessibilità, intesa come superamento di ogni rigidità nella divisione del lavoro, conseguimento della massima elasticità, integrazione e collaborazione tra gli uffici e servizi comunali.
6. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali e si impegna al rispetto dei contratti collettivi di lavoro per il comparto degli enti locali e degli accordi stipulati in sede locale con le rappresentanze sindacali.
7. Il Comune promuove libere consultazioni con il proprio personale.

ART.72

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI COMUNALI

1. La Giunta Comunale, in conformità alle leggi vigenti, ai principi fissati dal Consiglio Comunale e da quanto previsto dal presente Statuto, adotta il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nel quale:

a) indica le modalità di organizzazione e funzionalità degli uffici e dei servizi comunali e i reciproci rapporti fra tutte le componenti della struttura, tecnica ed organizzativa, e tra queste e gli organi di governo dell'Ente;
b) determina le modalità di assegnazione del personale alle singole strutture e le modalità per l'individuazione della dotazione organica del proprio personale secondo criteri di funzionalità e compatibilità finanziaria e nel rispetto delle norme contenute nei contratti nazionali collettivi di lavoro;
c) disciplina le modalità di reclutamento del personale, i criteri per l'assegnazione delle funzioni dirigenziali e quelle per l'assegnazione di incarichi e collaborazioni assunte al di fuori della propria dotazione organica.

ART.73

STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE

1. La struttura comunale si articola in settori. Il settore è la struttura organizzativa di massima dimensione dell'Ente ed è finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento del Comune nell'ambito della stessa materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.
2. Il settore ha articolazioni interne denominate "uffici".
3. E' istituita la Conferenza dei Settori, coordinata e diretta dal Segretario Generale, composta dai responsabili di settore, nelle forme stabilite dal Regolamento di organizzazione. Questo organismo rappresenta la sede di sintesi, di informazione e discussione intersettoriale. E' inoltre la sede per la predisposizione di progetti o programmi intersettoriali o complessi. Al proprio interno si possono organizzare unità operative. Le modalità di funzionamento e di organizzazione del Comitato dei settori sono stabilite dal Regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici.
4. IL Regolamento individua altresì i settori e le funzioni ad essi assegnate.

ART.74

ATTRIBUZIONI AI RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. Ai responsabili dei settori, degli uffici e dei servizi, nell'ambito delle rispettive competenze, è attribuito il compito di attuare gli obiettivi ed i programmi definiti dagli organi politici di governo dell'Ente attraverso l'adozione di tutti i provvedimenti di gestione che non siano demandati dalla legge alla specifica competenza di altri organi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale ed in base alle indicazioni ricevute dal Segretario Generale, anche attraverso la Conferenza dei Settori.

2. I responsabili dei settori e degli uffici sono nominati dal Sindaco. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina le modalità ed i criteri per la nomina, la revoca e per l'esercizio delle loro attribuzioni ai sensi di legge.

3. I responsabili dei settori, dei servizi e degli uffici, nell'ambito delle rispettive competenze, svolgono le loro funzioni con autonomia e responsabilità, nell'ambito dell'incarico attribuito, entro i limiti e secondo le modalità previste dalle disposizioni normative, regolamentari e contrattuali vigenti.

4. Il Regolamento di organizzazione, al fine di assicurare la continuità delle funzioni di cui al presente articolo nei casi di assenza, vacanza e/o impedimento e dei responsabili di settore, dei servizi e degli uffici, disciplina le modalità di assegnazione delle relative funzioni.

ART.75

IL PERSONALE COMUNALE

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo aree funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico stabilito dalla legge e dagli accordi nazionali collettivi di lavoro, svolgono la propria attività al servizio dell'Ente nell'esclusivo interesse pubblico.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di propria competenza e nel rispetto dei reciproci ruoli, e a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso i propri superiori e verso l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati raggiunti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune:

a) promuove l'aggiornamento, la crescita professionale e le motivazioni del personale individuando a tal fine le relative risorse;
b) assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica;
c) persegue la flessibilità ed attua la mobilità interna ed esterna del personale;
d) individua gli obiettivi di gestione ed opera la valutazione dei risultati;
e) garantisce il pieno ed effettivo esercizio delle libertà sindacali.

4. Il Sindaco e la Giunta, al fine di informare e coinvolgere il personale comunale nei progetti ed obiettivi dell'Ente, promuovono annualmente, dopo l'approvazione del bilancio preventivo, l'assemblea di tutto il personale comunale.

ART.76

INCARICHI DIRIGENZIALI DI ALTA SPECIALIZZAZIONE COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il Sindaco, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalle leggi e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, può stipulare al di fuori della dotazione organica del Comune, contratti a tempo determinato di alte specializzazioni o funzionari di area direttiva.

2. La copertura di posti di responsabile di settore, di ufficio e di servizio, in conformità alle normative vigenti ed alle disposizioni del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, può avvenire anche mediante contratto, a tempo determinato.

3. Il Regolamento di organizzazione stabilisce le modalità con cui sono affidate collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, prevedendo altresì le modalità per la determinazione della durata del rapporto, che non deve comunque essere superiore alla durata del programma specifico, ed i criteri per la definizione del relativo trattamento economico.

CAPO II

IL SEGRETARIO GENERALE

ART.77

NOMINA, POSIZIONE E FUNZIONI

1. Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente.
2. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti; esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Al Segretario Generale possono essere attribuite le funzioni di Direttore Generale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Generale sono stabiliti dalla legge; il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la posizione del Segretario nell'organizzazione del Comune e ne specifica gli strumenti di intervento e le modalità di svolgimento delle funzioni di Direttore Generale, ove assegnate.
4. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.
5. Può rogare tutti i contratti nel quale l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
6. In caso di assenza, vacanza e/o impedimento del Segretario Generale, le modalità di affidamento delle funzioni vicarie sono stabilite nelle forme e nei modi previsti dalla normativa vigente e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART.78

IL DIRETTORE GENERALE

1. Il Comune può nominare il Direttore Generale. Il Direttore Generale viene nominato dal Sindaco secondo le modalità stabilite nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. L'incarico di Direttore Generale è a tempo determinato e non può eccedere il mandato del Sindaco. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale.
3. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, sovrintende e coordina i dirigenti e i responsabili dei Settori, avvalendosi anche della Conferenza dei Settori, nella gestione dell'Ente, in particolare

attraverso la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e attraverso la proposta del piano esecutivo di gestione.

4. Il Direttore Generale risponde al Sindaco; al Direttore Generale rispondono i responsabili dei settori.

TITOLO VIII

FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I

PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

ART.79

ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla Legge.
2. Nell'ambito della Finanza Pubblica, il Comune deve essere titolare di autonomia finanziaria fondata sulla certezza delle risorse proprie e di quelle trasferite.
3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART.80

ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. La finanza del Comune è costituita da:
   a) imposte proprie;
   b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
   c) tasse e diritti per servizi pubblici;
   d) trasferimenti erariali;
   e) trasferimenti regionali;
   f) altre entrate proprie di natura patrimoniale;
   g) risorse per investimenti;
   h) altre entrate.
2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime, con opportune differenziazioni, e per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

ART.81

GESTIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio in conformità alla legge.
2. Il Comune provvede alla gestione dei beni comunali, che deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni economiche fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene. Pertanto si assumono, quali criteri di gestione, quelli di seguito indicati:

a) l'esecuzione della regolare manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili è compito non eludibile dei responsabili dei servizi attinenti, nell'ambito degli specifici stanziamenti di Bilancio;
b) i beni, il cui stato di manutenzione sia tale da richiedere attività straordinaria troppo onerosa rispetto all'uso ed all'entità ricavabile e quelli non più idonei all'uso pubblico, possono essere alienati. Il ricavato è destinato al finanziamento delle spese di manutenzione straordinaria del demanio e del patrimonio dopo aver soddisfatto eventuali esigenze di riequilibrio finanziario, determinato dalla legge.

CAPO II

CONTABILITA' COMUNALE

ART.82

ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della contabilità comunale deriva dalla legge e dal Regolamento comunale di contabilità.
2. La gestione finanziaria de Comune si svolge in base al Bilancio annuale di previsione, redatto dalla Giunta in termini di competenza e di cassa, e viene deliberato dal Consiglio Comunale secondo i principi di universalità, integrità e pareggio economico e finanziario.

ART.83

CRITERI ED INDIRIZZI

1. Il Regolamento di contabilità disciplina, in conformità alle leggi vigenti ed alle norme statutarie, tutti gli aspetti della contabilità comunale, dei rapporti interni fra i centri di spesa ed i centri di entrata con la contabilità generale e, in particolare:
a) la formazione tempestiva dei documenti previsionali interni:
b) i termini da rispettare nelle singole fasi di istruttoria preparazione, partecipazione, proposizione del bilancio preventivo e dei prescritti documenti di corredo in modo da consentirne l'approvazione da parte del Consiglio Comunale nei termini di legge. Nell'ambito dei soggetti coinvolti è da indicare il Collegio dei revisori con funzioni adeguate;
c) la specificazione dei contenuti e degli effetti dell'attestazione di copertura finanziaria con particolare riferimento a:
    - la definizione di tale attestazione come elemento essenziale di validità di qualsiasi atto decisionale che autorizzi l'assunzione per l'Ente di obbligazioni passive collegate direttamente o indirettamente ad oneri finanziari, anche eventuali;
    - la verifica che al momento del rilascio dell'attestazione il ritmo degli accertamenti si mantenga adeguato alle previsioni delle entrate secondo la loro natura;
    - l'obbligo del responsabile del servizio finanziario di segnalare alla Giunta ogni fatto gestionale che possa compromettere l'equilibrio del Bilancio;

- l’obbligo della Giunta di esaminare tale segnalazione nelle sedute successive proponendo d’urgenza, nei casi più gravi, la questione al Consiglio Comunale per l’adozione dei provvedimenti necessari a ristabilire l’equilibrio turbato;
- l’obbligo del responsabile del servizio finanziario di limitare il rilascio delle attestazioni di copertura in modo che l’equilibrio finanziario non venga ulteriormente compromesso e siano stati assunti i provvedimenti di cui al paragrafo precedente;
- l’obbligo di provvedere in ogni caso alla verifica dell’equilibrio finanziario del Bilancio non oltre il 30° giorno precedente la data di approvazione del Bilancio e comunque non oltre il 15 ottobre di ogni anno, assumendo – se del caso – i provvedimenti necessari a ripristinare il pareggio secondo le prescrizioni date nell’art.1 bis del D.L. 1 luglio 1986 n°311 convertito, con modificazioni, in legge 9 agosto 1986 n°488;
- la redazione del Bilancio preventivo e del conto consuntivo in corrispondenza, sulla base di programmi, progetti ed interventi, coerentemente con la legislazione vigente;
- i tempi di preparazione del conto consuntivo;
- la disciplina dei rapporti con l’istituto concessionario del servizio di tesoreria;
- l’individuazione dei criteri da seguire circa le priorità di pagamento nel caso di difficoltà di liquidità;
- le norme a disciplina del servizio economato con individuazione delle specifiche e tassative finalità e del massimo consentito di giacenza in relazione alla cauzione prestata;
- le norme per l’approvazione dei conti annuali del cassiere, dell’economato e di quanti altri abbiano maneggio i denaro dell’Ente o siano incaricati della gestione dei beni comunali, compresi i responsabili dei magazzini;
- le norme per disciplinare i rapporti del Collegio dei revisori con il Sindaco, gli amministratori, il Segretario ed i funzionari di massimo livello, al fine di esaltare il ruolo di ciascuno nella necessaria distinzione;
- le norme per la revoca dei revisori per inadempienza;
- le norme per disciplinare le forme ed i modi nei quali si esprime la funzione collaborativi del Collegio dei revisori nei confronti del Consiglio Comunale;
- il termine per il rinnovo del Collegio dei revisori che deve aver luogo entro il mese di novembre antecedente al triennio solare di durata;
- le norme che disciplinano le modalità di referto del Collegio dei revisori dei conti nel caso in cui riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell’Ente.

2. E’ facoltà della Giunta di richiedere la presenza dei revisori quando gli organi di governo discutono il Bilancio, l’assestamento dello stesso, il rendiconto degli agenti contabili, il consuntivo.

ART.84

RISULTATI DI GESTIONE

1. I risultati della gestione sono dimostrati attraverso il conto consuntivo costituito dal conto del Bilancio, che evidenzia i risultati della gestione e dal conto del patrimonio di cui evidenzia la consistenza finale.

2. La relazione illustrativa della Giunta contiene anche l'indicazione dei costi unitari dei servizi prodotti e l'indice di soddisfazione dell'utenza ricavato mediante opportune metodologie di consultazione.

3. Il Segretario ed il ragioniere accompagnano la proposta di approvazione del consuntivo alla Giunta Comunale con una relazione congiunta contenente valutazioni operative sulla gestione, proposte e suggerimenti per il miglioramento della stessa.

CAPO III

LA RISCOSSIONE DEI FONDI

ART.85

SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il servizio di Tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale ad un Istituto di Credito che disponga di una sede operativa nel Comune.

2. Il servizio di tesoreria è inteso:

a) alla riscossione di tutte le entrate comunali versate dai debitori e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
b) al pagamento delle spese ordinate con appositi mandati nei limiti dello stanziamento del bilancio e delle disponibilità di cassa;
c) al versamento delle rate di ammortamento dei mutui coperti da delegazione e dei contributi previdenziali.

CAPO IV

GLI AGENTI CONTABILI

ART.86

I CONTI DEL CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE E DEL TESORIERE

1. Il Consiglio Comunale, prima dell'approvazione del consuntivo:

a) decide sul conto presentato ai sensi dell'art.39 del Decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1988 n°43 dal concessionario per la riscossione dei tributi, le tasse e le altre entrate comunali gestite ai sensi del predetto decreto;
b) approva il conto del Tesoriere che deve essere presentato nel trimestre successivo alla chiusura dell'esercizio o alla cessazione della funzione, se avviene prima.

2. I predetti conti, con la dichiarazione del ragioniere di avere eseguito il riscontro delle partite, e la delibera di approvazione contenente le eventuali osservazioni o proposte di non discarico, vengono trasmessi alla Corte dei Conti nel mese successivo, a i sensi

dell’art.74 del R.D. 18.11.1923 n°2440, concernente l’amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato.

ART.87

I CONTI DEGLI AGENTI CONTABILI INTERNI

1. L’economo ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro, i responsabili dei magazzini comunali e comunque tutti coloro che siano incaricati della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si inseriscano di fatto negli incarichi attribuiti ai predetti, devono rendere il conto della loro gestione entro tre mesi dal termine dell’esercizio o dalla cessazione del loro incarico, se avviene prima.
2. I conti predetti sono esaminati ed approvati dalla Giunta Comunale e comunicati al Consiglio Comunale, che li esamina contestualmente al conto consuntivo e sono rimessi alla Corte dei Conti nei termini e con le modalità di cui all’ultimo comma dell’articolo precedente.

TITOLO IX

ATTIVITA' CONTRATTUALE

ART.88

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il Comune provvede agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e di servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permute, alle locazioni ed agli acquisti relativi alla propria attività istituzionale con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento per la disciplina dei contratti.

2. Il Regolamento per la disciplina dei contratti, scritti di norma in forma pubblica e deliberati secondo le modalità previste dalla legge, determina, fra l'altro:

a) le tipologie dei rapporti per i quali è consentito procedere con contratto scritto non in forma pubblica;
b) il limite di valore entro cui il rapporto contrattuale può essere concluso mediante corrispondenza;
c) la prescrizione che le cessioni di beni immobili comunali aventi una consistente identità economico-patrimoniale debbono essere sempre precedute da asta pubblica;
d) la indicazione del casi nei quali, in applicazione delle disposizioni vigenti in materia di contratti dell'Amministrazione dello Stato, sia possibile procedere alla ricerca del contraente mediante trattativa privata proceduta o no da richiesta di un certo numero di offerte;
e) la precisazione che nel caso di esperimenti di gara, l'aggiudicazione non costituisce contratto;
f) la competenza della Giunta Comunale ad assumere la deliberazione a contrattare per gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute, gli appalti e le concessioni di costruzione o di costruzione e gestione che siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni o servizi di competenza della Giunta, del Sindaco o del Segretario;
g) la competenza della Giunta ad approvare l'elenco delle ditte da invitare agli esperimenti di licitazione privata;
h) l'assegnazione al Segretario Comunale della presidenza della commissione di gara nonché la responsabilità sulle procedure di appalto;
i) l'individuazione delle modalità per la costituzione della commissione di gara;
l) l'attribuzione del rogito dei contratti al Segretario Comunale;
m) l'imputazione della gestione dei contratti stipulati ad uno specifico ufficio nella persona del suo responsabile, individuato secondo il criterio della competenza in ordine alla materia oggetto prevalente del contratto;
n) la prescrizione della tenuta obbligatoria, anche a mezzo di sistemi informatici, del registro dei contratti in essere, formulato in modo che siano facilmente individuabili le scadenze delle obbligazioni attive e passive dell'Ente;
o) le norme per la disciplina dei lavori e servizi in economia;

p) il divieto di prevedere nei contratti la tacita rinnovazione, dovendo ogni convenzione avere termine certo ed incondizionato di scadenza;
q) l'obbligo per il responsabile del servizio competente di riferire alla Giunta per iscritto ogni qualvolta il totale della spesa finale di realizzo di un'opera pubblica o l'acquisizione di forniture e somministrazioni risulti superiore al preventivo, con esclusione dell'aumento in conseguenza della revisione dei prezzi ammessa per legge.

TITOLO X

LA FUNZIONE NORMATIVA

CAPO I

LO STATUTO E I REGOLAMENTI

ART.89

LO STATUTO

1. Il presente Statuto è lo strumento normativo che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia e dell'organizzazione del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
2. Lo Statuto, approvato dal Consiglio Comunale, consultate le rappresentanze della società civile, organizzata nella comunità, costituisce la forma normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.
3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitati in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo Statuto, e dai Regolamenti nell'ambito della legge.
4. La conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini è assicurata attraverso i modi più opportuni.

ART.90

REVISIONE DELLO STATUTO

1. Il presente testo non è suscettibile di modificazioni se non sono trascorsi almeno due anni dalla sua entrata in vigore. Lo stesso termine vale per le norme che hanno subito, nel tempo, delle modifiche.
2. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale e nel trimestre successivo all'insediamento del nuovo Consiglio.
3. La Giunta e qualsiasi consigliere hanno iniziativa di proposta per le modifiche statutarie totali o parziali.
4. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello Statuto, che deve essere adottata dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art.6, comma 4, della "Legge Fondamentale", comporta la riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile lettura del testo vigente, ancorché correlato da opportune annotazioni con quello originario.

ART.91

I REGOLAMENTI COMUNALI

1. I Regolamenti comunali costituiscono gli atti fondamentali dell'Ente formati ed approvati dal Consiglio, al quale spetta la competenza di modificarli e di abrogarli, fatti salvi i casi i casi in cui la stessa è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge e dal presente Statuto.

2. I Regolamenti:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e i Regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;

b) non possono contenere norme a carattere particolare;

c) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;

d) non sono abrogati che da Regolamenti posteriori, per dichiarazione espressa del Consiglio Comunale o per incompatibilità fra le nuove disposizioni e le precedenti, o perché il nuovo Regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore;

e) hanno efficacia limitata all'ambito comunale.

ART.92

PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE E DI ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1. L'iniziativa per l'adozione dei Regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta e ai cittadini.

2. I Regolamenti vigenti devono essere adeguati alle norme statutarie entro sei mesi dalla loro entrata in vigore, salvo i casi in cui lo Statuto preveda termini più brevi.

3. I Regolamenti restano in vigore sino alla scadenza del termine previsto per il loro adeguamento al presente Statuto, ove incompatibili.

4. Per le norme che risultassero incompatibili con lo Statuto, si fa riferimento alla normativa previgente.

ART.93

ORDINANZE, CIRCOLARI E DIRETTIVE

1. Il Sindaco può emanare ordinanze in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario Comunale, nell'ambito delle proprie funzioni, può emanare circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

ART.94

ENTRATA IN VIGORE

1. Dopo l’espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all’Albo Pretorio, dell’Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell’Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all’Albo Pretorio dell’Ente.

INDICE SOMMARIO

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - La comunità locale Pag. 2
Art. 2 - Le istanze ideali Pag. 2
Art. 3 - L'identità e la specificità locale Pag. 2
Art. 4 - L'azione del Comune Pag. 3
Art. 5 - Doveri dei cittadini Pag. 3

TITOLO II
PRINCIPI PROGRAMMATICI

Art. 6 - Assetto territoriale Pag. 5
Art. 7 - Salvaguardia del patrimonio naturale, storico, artistico ed archeologico Pag. 5
Art. 8 - Sviluppo economico Pag. 5
Art. 9 - Tutela della salute e del malato Pag. 6
Art. 10 - Promozione sociale e culturale Pag. 6
Art. 11 - Diritto allo studio, formazione e aggiornamento professionale, educazione permanente Pag. 7
Art. 12 - I giovani Pag. 7
Art. 13 - Turismo e sport Pag. 8
Art. 14 - La programmazione come metodo di lavoro Pag. 8
Art. 15 - Sede, stemma e gonfalone Pag. 9
Art. 16 - Albo Pretorio Pag. 9
Art. 17 - Legge Fondamentale Pag. 9

TITOLO III
GLI ORGANI

CAPO I - ORDINAMENTO

Art. 18 - Norme generali Pag. 10

CAPO II – IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 19 - Norme generali di funzionamento Pag. 10
Art. 20 - Elezione del Presidente del Consiglio Pag. 11
Art. 21 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio Pag. 11
Art. 22 - Convocazione del Consiglio Pag. 11
Art. 23 - Linee programmatiche Pag. 12
Art. 24 - Lavori consiliari e votazioni Pag. 12
Art. 25 - Pubblicità delle sedute Pag. 12
Art. 26 - Poteri e compiti dei consiglieri Pag. 13
Art. 27 - Le commissioni consiliari permanenti Pag. 13
Art. 28 - Commissioni speciali di controllo o di garanzia Pag. 14

CAPO III – LA GIUNTA

Art. 29 - Composizione e verifica dei requisiti previsti per l'assessore non consigliere Pag. 14
Art. 30 - Ruolo e competenze generali Pag. 15
Art. 31 - Funzionamento Pag. 15
Art. 32 - Durata in carica e decadenza Pag. 15
Art. 33 - Verifica delle condizioni, dimissioni, cessazione e revoca degli assessori Pag. 16

CAPO IV – IL SINDACO

Art. 34 - Competenze Pag. 16
Art. 35 - Attribuzione del Sindaco nei servizi di competenza statale Pag. 17
Art. 36 - Facoltà di delega Pag. 18
Art. 37 - Il Vice Sindaco Pag. 18
Art. 38 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco Pag. 18
Art. 39 - Mozione di sfiducia Pag. 19

CAPO V – RIUNIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 40 - Disciplina delle sedute Pag. 19
Art. 41 - Disciplina delle votazioni Pag. 20
Art. 42 - Approvazione dei Regolamenti Pag. 20
Art. 43 - Disciplina dell'attività gestionale Pag. 21

TITOLO IV
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALLA DEFINIZIONE DEGLI INDIRIZZI POLITICO-PROGRAMMATICI

Art. 44 - Norme di valorizzazione Pag. 22
Art. 45 - Consultazioni popolari Pag. 23
Art. 46 - Referendum consultivo Pag. 23

CAPO II – PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 47 - Procedure e responsabilità Pag. 24
Art. 48 - Pubblicità degli atti amministrativi e delle informazioni Pag. 24
Art. 49 - Diritto di accesso agli atti amministrativi Pag. 24
Art. 50 - Petizioni, istanze e proposte Pag. 25
Art. 51 - L'azione popolare Pag. 25

TITOLO V
IL DIFENSORE CIVICO

Art. 52 - Istituzione dell'ufficio Pag. 27
Art. 53 - Le funzioni Pag. 27
Art. 54 - Procedimento per l'elezione Pag. 27
Art. 55 - Durata in carica e revoca Pag. 28
Art. 56 - Relazioni Pag. 28
Art. 57 - Indennità e mezzi Pag. 29

TITOLO VI
GESTIONE DEI BISOGNI PUBBLICI

CAPO I – RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Art. 58 - Forme di collaborazione Pag. 30
Art. 59 - Obbligo di riferire al Consiglio Pag. 30
Art. 60 - Rapporti con le agenzie regionali Pag. 31
Art. 61 - Conferenza dei servizi Pag. 31

CAPO II – SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 62 - Linee di gestione Pag. 31

CAPO III – LE ISTITUZIONI

Art. 63 - Natura e funzioni Pag. 32
Art. 64 - Organi Pag. 32
Art. 65 - Nomina e revoca degli amministratori Pag. 32
Art. 66 - Mezzi e forme di controllo Pag. 33

CAPO IV – AZIENDE SPECIALI

Art. 67 - Natura e funzioni Pag. 33
Art. 68 - Organi Pag. 34
Art. 69 - Nomina e revoca degli amministratori Pag. 34
Art. 70 - Approvazione degli atti fondamentali Pag. 35

TITOLO VII
DISCIPLINA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

CAPO I – ORGANIZZAZIONE GENERALE

Art. 71 - I principi dell'organizzazione Pag. 36
Art. 72 - Regolamento ed organizzazione dei servizi e degli uffici comunali Pag. 37
Art. 73 - Struttura dell'organizzazione Pag. 37
Art. 74 - Attribuzioni ai responsabili di posizione organizzativa Pag. 37
Art. 75 - Il personale comunale Pag. 38
Art. 76 - Incarichi dirigenziali di alta specializzazione – Collaborazioni esterne Pag. 38

CAPO II – IL SEGRETARIO GENERALE

Art. 77 - Nomina, posizione e funzioni Pag. 39
Art. 78 - Il Direttore Generale Pag. 39

TITOLO VIII
FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I – PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Art. 79 - Ordinamento Pag. 41
Art. 80 - Attività finanziaria del Comune Pag. 41
Art. 81 - Gestione dei beni comunali Pag. 41

CAPO II – CONTABILITA' COMUNALE

Art. 82 - Ordinamento Pag. 42
Art. 83 - Criteri ed indirizzi Pag. 42
Art. 84 - Risultati di gestione Pag. 43

CAPO III – LA RISCOSSIONE DEI FONDI

Art. 85 - Servizio di tesoreria Pag. 44

CAPO IV – GLI AGENTI CONTABILI

Art. 86 - I conti del concessionario della riscossione e del tesoriere Pag. 44
Art. 87 - I conti degli agenti contabili interni Pag. 45

TITOLO IX
ATTIVITA' CONTRATTUALE

Art. 88 - Regolamento per la disciplina dell'attività contrattuale Pag. 46

TITOLO X
LA FUNZIONE NORMATIVA

CAPO I – LO STATUTO E I REGOLAMENTI

Art. 89 - Lo Statuto Pag. 48
Art. 90 - Revisione dello Statuto Pag. 48
Art. 91 - I Regolamenti comunali Pag. 49
Art. 92 - Procedimento di formazione e di adozione dei Regolamenti Pag. 49
Art. 93 - Ordinanze, circolari e direttive Pag. 49
Art. 94 - Entrata in vigore Pag. 50

AP/fm