



Comune di BATTIPAGLIA

(Provincia di Salerno)

Ufficio Segreteria Generale

STATUTO
COMUNE DI BATTIPAGLIA

COMUNE DI BATTIPAGLIA
(Provincia di Salerno)

STATUTO

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI

CAPO I
IDENTITÀ

Art. 1

Il Comune

Il Comune di Battipaglia é Ente Locale Autonomo nell'ambito dei principi e della disciplina dettati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica, dalle leggi regionali e dal presente Statuto.

Art. 2

Territorio e Sede Comunale

1. La Circoscrizione del Comune di Battipaglia è storicamente determinata ai sensi del R.D. 28/3/1929 n.623.
2. Il territorio Comunale si estende per 56,42 Km² e confina con i Comuni di Bellizzi, Eboli, Montecorvino Rovella ed Olevano sul Tusciano.
3. La sede del Comune è ubicata in piazza Moro.
4. Le riunioni degli Organi collegiali dell'Ente locale si svolgono nella sede Comunale.
5. Gli organo comunali, in casi eccezionali e per specifiche esigenze, possono riunirsi in luoghi diversi dalla casa comunale.
6. Il mutamento della sede comunale deve essere deliberato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

Art. 3

Funzioni

1. Il Comune é titolare di funzioni proprie.
2. Ad esso spettano tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione ed al territorio comunale, escluse quelle espressamente riservate ad altri soggetti dalla legislazione statale o regionale.
3. Il Comune esercita, altresì, le funzioni attribuitegli dallo Stato e dalla Regione.
4. Il Comune gestisce inoltre i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
5. Le competenze relative al comma precedente sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo.

Art. 4

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune di Battipaglia si identifica negli atti o nel sigillo con lo stemma attribuito con il R.D. 28 marzo 1929 n. 623.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze é esibito il Gonfalone Comunale.

Art. 5

Comunità

1. Il Comune rappresenta la comunità di Battipaglia, ne cura gli interessi, e promuove lo sviluppo e ne tutela le specificità culturali e socioeconomiche.
2. Costituiscono la comunità battipagliese tutti coloro che a Battipaglia vivono, vi lavorano o vi studiano.
3. Sono titolari dei diritti di iniziativa e partecipazione tutti i cittadini italiani o stranieri residenti a Battipaglia.
4. Ogni membro della comunità è tenuto al rispetto delle regole per la ordinata, pacifica e laboriosa convivenza civile.

Art. 6

Statuto

1. Lo Statuto è la carta fondamentale del Comune e della comunità battipagliese.

2. Lo Statuto dispone per quanto non previsto dalla legge o da altre fonti normative superiori e rinvia alla norme generali dei regolamenti attuativi e speciali.

CAPO II

FINALITÀ

Art. 7

Valori Fondamentali

1. Il Comune di Battipaglia:

a) informa la sua azione ai valori della libertà, dell'eguaglianza, della solidarietà e dell'ospitalità;

b) riconosce il diritto di ogni membro della comunità a concorrere, in forma singola o associata, all'indirizzo e al controllo dell'attività del Comune;

c) opera per realizzare condizioni di equità sociale;

d) soccorre chi versi in stato di necessità operando concretamente con programmi ed interventi mirati al superamento di tali condizioni;

e) riconosce la famiglia come soggetto sociale e politico promuovendone e sostenendone il ruolo;

f) riconosce e sostiene i valori propri della tradizione religiosa della comunità.

Art. 8

Solidarietà tra le Genti

1. La città di Battipaglia, con il suo governo locale:

a) tutela la dignità ed il diritto di accoglienza di ciascun essere umano;

b) collabora, mediante scambi e rapporti continuativi con le città di tutto il mondo.

2. Il Comune promuove lo sviluppo ed il consolidamento della convivenza tra le genti e tutela il diritto degli immigrati al lavoro, all'accesso alla casa ed all'integrazione sociale.

3. Il Comune, inoltre, promuove e favorisce, attraverso l'istituto del gemellaggio, forme di collaborazione e di rapporto con altre comunità europee ed extraeuropee, al fine di sensibilizzare i cittadini alle prospettive dell'armonia tra i popoli e di diffondere i valori della democrazia, eliminando ogni forma di pregiudizio e di discriminazione per cogliere la fondamentale eguaglianza di natura tra gli uomini di tutto il mondo.

Art. 9

Cultura e tradizioni

1. Il Comune riconosce nella cultura e nelle tradizioni un valore ed una risorsa fondamentale per l'identità, la vita e lo sviluppo di Battipaglia.

2. Esso si attiva perché siano garantite le condizioni per il pieno dispiegarsi della ricerca e della produzione culturale, nonché la tutela delle tradizioni locali.

Art. 10

Ambiente e territorio

1. La tutela dell'ambiente è un valore fondamentale della comunità battipagliese.

2. Gli interventi sul territorio e gli insediamenti produttivi sono sottoposti a valutazione di inserimento e di impatto ambientale.

3. Il Comune:

- a) persegue l'obiettivo del ripristino ambientale;
- b) attiva e sostiene progetti ed opere di recupero ambientale e naturale per la creazione degli spazi fisici di libertà individuale e collettiva;
- c) adotta le misure per contrastare e ridurre l'inquinamento atmosferico, acustico, delle acque e per garantire la salubrità nel luogo di lavoro.

4. Il Consiglio Comunale istituisce la Consulta permanente sull'ambiente, quale organo consultivo, espressione anche delle associazioni e delle istituzioni maggiormente rappresentative del settore.

5. Il Regolamento, approvato con la deliberazione istitutiva, determina i criteri e le modalità di composizione della Consulta permanente sull'ambiente.

6. Il Comune recepisce la carta dell'ambiente.
7. Il territorio del Comune di Battipaglia è denuclearizzato.

Art. 11

Interventi sociali

1. Il Comune di Battipaglia, nell'ambito delle proprie competenze:
 - a) riconosce il diritto all'abitazione come diritto fondamentale;
 - b) prevede interventi per il pieno utilizzo del patrimonio abitativo e misure per attivare le locazioni;
 - c) concorre a garantire il diritto alla tutela della salute, partecipa alla definizione ed all'attuazione dei programmi annuali e pluriennali della sanità e promuove una diffusa educazione sanitaria;
 - d) opera per l'abbattimento delle barriere architettoniche, sviluppa il servizio di assistenza per favorire la piena integrazione sociale delle categorie più deboli ed emarginate;
 - e) si impegna al sostegno degli anziani ed opera affinché essi conservino un ruolo dignitoso e meritorio nella società;
 - f) si impegna a rimuovere situazioni di povertà e di emarginazione;
 - g) promuove le condizioni per una compiuta realizzazione della vita fisica dei cittadini e dell'attività sportiva, assicurando l'accesso agli impianti comunali a tutti i membri della comunità;
 - h) si attiva, con il coinvolgimento di associazioni e società sportive, per garantire l'educazione motoria e per favorire la pratica sportiva in ogni fascia di età ed in ogni settore sociale.

Art. 12

Economia; sviluppo tecnologico e lavoro

1. Il Comune, come soggetto di programmazione economica e di governo del territorio, riconosce la centralità del problema dello sviluppo civile, economico e sociale della comunità di Battipaglia ed attua forme di cooperazione con altri soggetti pubblici e privati per il più efficace e coordinato perseguimento delle finalità dello sviluppo economico e sociale, e favorisce l'utilizzazione delle energie locali nei diversi settori.

2. Il Comune di Battipaglia:

a) promuove interventi idonei ad assicurare lo sviluppo del turismo, dell'agricoltura, dell'industria casearia e del commercio prevalenti nella comunità di Battipaglia;

b) stimola l'evoluzione industriale verso forme tecnologiche e produttive a basso impatto ambientale con il supporto terziario avanzato;

c) sostiene il sistema produttivo locale e ne favorisce lo sviluppo, migliorando la rete dei servizi e le infrastrutture a supporto della piccole e media impresa;

d) tutela esercizi e mestieri tipici locali, anche con agevolazioni ed imposizioni di vincoli e prescrizioni urbanistiche;

e) favorisce il recupero delle attività artigianali;

f) adegua le attività ed i programmi di sviluppo alle innovazioni determinate dal progresso tecnologico e scientifico;

g) promuove il coordinamento fra gli enti pubblici locali e nazionali operanti sul territorio per la programmazione ed integrazione interventi che favoriscono la ricerca, l'arricchimento del sistema informativo, la modernizzazione della rete di comunicazione e servizi;

h) si attiva per offrire opportunità di lavoro e progetti di formazione a chi è in cerca di occupazione agevolando l'associazionismo cooperativo e consortile favorendo la formazione professionale e le esperienze di inserimento professionale degli inabili;

i) svolge azione di impulso e di supporto al turismo favorendo le attrezzature ricettive e di ristorazione e valorizzando l'immagine e le attrattive della città.

Art. 13

Programmazione pluriennale

1. Il Comune realizza le proprie finalità, adottando il metodo e le procedure della programmazione ed avvalendosi del contributo delle espressioni economiche, delle formazioni sociali e delle realtà culturali e religiose operanti nel suo territorio.

2. In particolare concorre alla determinazione degli obiettivi previsti nei programmi e nei piani dello Stato, avanza proposte ai fini della programmazione socio-economica, territoriale, culturale ed ambientale della Regione, provvede, per il suo ambito di competenza, alla loro specificazione ed attuazione in loco.

Art. 14

Pari opportunità

1. Il Comune di Battipaglia attua condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nelle responsabilità di gestione dei pubblici servizi.

2. Il Comune si impegna a creare le condizioni di pari opportunità tra i sessi nello svolgimento della vita sociale ed in tutti i suoi aspetti.

3. I Regolamenti Comunali di organizzazione favoriscono, anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle sue condizioni e dei tempi, l'equilibrio fra responsabilità familiare e professionali delle donne.

Art. 15

Organizzazione

1. Il Comune nell'esercizio delle sue funzioni:

a) disciplina la propria organizzazione e la propria azione sui principi della responsabilità, efficienza, efficacia, trasparenza ed economicità;

b) armonizza gli orari di apertura di uffici e servizi e la loro dislocazione sul territorio con le esigenze degli utenti;

c) ordina i propri uffici e sceglie le forme e modalità di gestione dei servizi pubblici in costante adeguamento alle esigenze della comunità ed allo sviluppo della città.

2. L'organizzazione dei servizi ed il decentramento degli uffici sul territorio ha come ambiti di riferimento le circoscrizioni.

Art. 16

Autonomia finanziaria

1. Nell'esercizio dell'autonomia impositiva e nella gestione ed utilizzazione del patrimonio, il Comune si ispira al metodo della programmazione pluriennale, ed attua il criterio della economicità e dell'efficienza nel perseguimento dei fini sociali.

2. Nell'applicazione dei tributi e delle tariffe, nonché nella previsione di riscossione delle entrate patrimoniali, il comune di Battipaglia agevola i ceti sociali economicamente più deboli e privilegia gli interessi generali della comunità.

Art. 17

Informazione

1. Il Comune attua, nei confronti della comunità, la completa ed imparziale informazione delle sue attività, sulle risorse finanziarie disponibili e sul funzionamento dei propri uffici e dei servizi comunque gestiti, quale condizione necessaria per una effettiva partecipazione popolare.

2. Per una maggiore diffusione della sua attività l'Ente promuove ed istituisce un Ufficio Stampa.

Art. 18

Obiettivi strategici prioritari dell'attività amministrativa del Comune

1. Il Comune, nella sua attività amministrativa e di pianificazione persegue, con assoluta preminenza, quale obiettivo prioritario la tutela e lo sviluppo organico dei settori dell'agricoltura, turismo e ambiente ed in particolare la tutela, il recupero e la salvaguardia della fascia collinare, della zona agricola e della pineta e del Tusciano.

2. Il Comune si impegna a promuovere, altresì, un'azione comune, opportunamente coordinata ed articolata di tutti i pubblici poteri, finalizzata a prevenire la delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale.

TITOLO II

ORGANI DEL COMUNE

Art. 19

Organi del Comune

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

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 20

I Consiglieri Comunali

1. Il Consigliere Comunale rappresenta l'intera comunità locale ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Il Consigliere Comunale entra in carica all'atto della proclamazione degli eletti o con la delibera di surroga.
3. La carica di Consigliere Comunale cessa nei casi e con gli effetti previsti dalla legge.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Consigliere si avvale della collaborazione degli uffici comunali.
5. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina le modalità e le forme dell'esercizio delle funzioni di Consigliere Comunale.

Art. 21

Diritti del Consigliere

1. Il Consigliere Comunale:
 - a) esercita liberamente il proprio diritto di voto su tutte le questioni che dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti sono demandate alla competenza del Consiglio Comunale;
 - b) nell'esercizio del potere di iniziativa può formulare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni sulle attività del Comune e presentare proposte di deliberazioni e di emendamento nelle materie di competenza del Consiglio Comunale;
 - c) concorre alla richiesta di convocazione del Consiglio Comunale e alla presentazione della mozione di sfiducia.
 - d) partecipa alla richiesta, da inoltrare al Segretario Generale, di sottoporre a controllo di legittimità le deliberazioni della Giunta Comunale;
 - e) abrogato ⁽¹⁾;
 - f) ha diritto al rimborso delle spese sostenute e documentate per la propria difesa nei vari stadi di un giudizio civile o penale qualora nell'esercizio del suo mandato venga imputato e poi assolto con sentenza passata in giudicato;
 - g) esercita ogni altra funzione prevista dalle leggi e dai regolamenti.

⁽¹⁾ abrogato con Delibera C.C. n° 115 del 28 Novembre 2002

Art. 21/Bis

Indennità ⁽²⁾

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto ad un gettone di presenza per la partecipazione ai lavori di Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari e di altri organismi individuati dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio, oltre al rimborso delle spese e indennità di missione nei limiti e con le modalità previste dalla vigente normativa.

2. I Consiglieri Comunali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 82 – comma 4 – T.U.E.L. n. 267/00, possono richiedere la trasformazione del gettone di cui al precedente comma 1 in una indennità di funzione il cui valore è determinato, in via generale, nel Regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio Comunale nei limiti fissati dal Decreto del Ministero dell'Interno, di concerto con il Ministro del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica, emanato in data 04/04/2000, fatte salve successive modifiche ed integrazioni.

3. I gettoni di presenza e le indennità di funzione previste dal presente articolo non sono cumulabili.

4. Le indennità di funzioni sono cumulabili con i gettoni di presenza quando siano dovuti per mandati elettivi presso Enti diversi ricoperti dalla stessa persona.

5. Il regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio Comunale definisce, per le indennità di funzione, l'entità in forma percentuale e le modalità per l'applicazione di riduzioni alle stesse indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

6. È facoltà dei Consiglieri Comunali rinunciare all'indennità spettante.

⁽²⁾ inserito con Delibera C.C. n° 115 del 28 Novembre 2002

Art. 22

Doveri del Consigliere

1. Il Consigliere Comunale che senza giustificato motivo non intervenga ad una intera sessione ordinaria o a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale è dichiarato decaduto; i motivi giustificativi dell'assenza debbono pervenire al protocollo generale del Comune non oltre 15 giorni dalla seduta; colui il quale non ottempera a tale obbligo sarà dichiarato decaduto e surrogato dal Consiglio Comunale decorso il termine dei 10 giorni dalla notifica della proposta di decadenza all'interessato.

2. La decadenza del Consigliere può essere pronunciata dal Consiglio Comunale anche su istanza di un singolo elettore.

3. Il Consigliere che, anche oltre ai casi previsti dalla legge, abbia un qualsiasi interesse personale diretto o indiretto alle proposte di deliberazione, deve astenersi dal partecipare al dibattito ed alla votazione.

4. abrogato ⁽³⁾

5. Il Consigliere è tenuto, entro tre mesi dall'elezione, a fornire ampia documentazione della sua situazione economica e patrimoniale oltre che sulle spese sostenute in campagna elettorale. La documentazione patrimoniale va integrata ove vi siano variazioni.

6. Il Consigliere Comunale ha l'obbligo di conservare il segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

⁽³⁾ abrogato con Delibera C.C. n° 134 del 13 Dicembre 2002

Art. 23

Accesso del Consigliere

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto, senza alcun vincolo di autorizzazione, alle copie degli atti, dei provvedimenti e dei verbali degli organi e degli uffici del Comune, di Consigli di Circoscrizione, Aziende Speciali, Istituzioni, Enti dipendenti dal Comune e Società che svolgono servizi in concessione e di quelle comunque soggette al controllo ed alla direzione dell'Ente Locale, secondo le norme del Regolamento di accesso degli atti.

2. I Consiglieri hanno, altresì, diritto di accesso agli uffici degli enti, aziende ed istituzioni sopra richiamati per le notizie, le informazioni e per tutto quanto può risultare utile all'esercizio del mandato.

3. Nell'esercizio dei diritti di cui ai commi precedenti i Consiglieri sono tenuti al rispetto del segreto nei casi previsti dalla legge.

Art. 24

Dimissioni del Consigliere

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale o nel corso di una seduta consiliare.

2. Le stesse devono essere iscritte all'ordine del giorno della prima seduta consiliare immediatamente successiva alla loro presentazione ovvero dichiarazione.

3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e divengono efficaci una volta adottata dal Consiglio Comunale la delibera di surroga che deve avvenire entro 20 giorni dalla data della formalizzazione.

Art. 25

Surrogazione e supplenza dei Consiglieri

1. Il seggio che durante il quadriennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta alla data della convalida, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. In caso di sospensione di un Consigliere ai sensi dell'art.15 - co.4 bis - della L. 55/90 come modificato dall'art.1 della L. 16/92, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza del seggio al candidato della stessa lista che ha riportato dopo gli eletti il maggior numero di voti.

3. La supplenza termina con la cessazione della sospensione; qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surroga a norma del precedente primo comma.

Art. 26

Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale é l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo del Comune.

2. Il Consiglio Comunale adotta il metodo della programmazione per realizzare iniziative tese ad incentivare lo sviluppo economico, ambientale e socio-culturale della comunità battipagliese nonché la tutela delle sue tradizioni.

3. Nell'esercizio della funzione di indirizzo e di controllo politico e amministrativo il Consiglio Comunale:

- a) approva gli indirizzi generali di governo;
- b) approva lo Statuto dell'Ente e delle Aziende Speciali ed i regolamenti;
- c) costituisce, con criterio proporzionale, commissioni permanenti, speciali e - a maggioranza dei propri membri - di indagine, di cui stabilisce, con Regolamento, i poteri, l'organizzazione e le forme di pubblicità;
- d) verifica la rispondenza e la coerenza degli atti compiuti dai soggetti destinatari della sua funzione di indirizzo, onde coordinarne l'attività ed assicurare unitarietà d'azione nel perseguimento degli obiettivi prefissati;
- e) adotta e controlla la realizzazione nei tempi e nei modi precisati nella deliberazione di adozione ovvero in Regolamento, i programmi, le relazioni

previsionali e programmatiche, i piani economici-finanziari, i programmi e i progetti preliminari di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici ed i relativi programmi annuali e pluriennali, le eventuali deroghe da essi ed i pareri da rendere in dette materie;

f) verifica la rispondenza ai propri indirizzi dei provvedimenti, adottati da altri organi comunali, in tema di stato giuridico ed assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni;

g) determina, fissa gli indirizzi di fondo e controlla l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituti ed aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali e l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione oltre a deliberare statuti e regolamenti di tali istituzioni, aziende speciali, società di capitale, enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) determina l'ampiezza complessiva delle aree destinate all'esercizio del commercio sulle aree pubbliche, i criteri di assegnazione delle aree riservate agli agricoltori che esercitano la vendita dei loro prodotti nonché i criteri di assegnazione dei posteggi e la loro superficie;

i) controlla, alle scadenze periodiche e secondo le modalità fissate in Regolamento, il pieno rispetto del diritto di informazione e di accesso ai documenti amministrativi presso gli uffici comunali;

j) individua le forme di collaborazione con il collegio dei Revisori dei Conti per il compiuto ed ordinato esercizio dell'attività di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente Locale;

k) assume ogni determinazione conseguente alla segnalazione di irregolarità, ai rilievi ed alle proposte dei Revisori dei Conti, diretti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione attraverso il controllo interno di gestione;

l) adotta idonea disciplina regolamentare per definire la portata ed i limiti delle funzioni e dei servizi di ordinaria amministrazione, di cui alla lett. m) dell'art. 32 della legge n. 142/90;

m) approva le convenzioni tra Comuni e tra Comuni e la Provincia, la costituzione e la modificazione di altre forme associative tra Enti territoriali;

- n) istituisce e fissa i compiti e le norme di funzionamento degli organismi di partecipazione e di decentramento;
- o) riceve periodicamente una relazione da parte dei tecnici convenzionati con l'Ente allo scopo di valutarne e controllarne l'operato;
- p) delibera in ogni altra materia ad esso riservata per legge, con particolare rilievo alle materie di cui all'elencazione dell'art. 32 della legge n. 142/90.

4. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente eletto secondo le modalità previste dal presente Statuto.

5. Il Consiglio Comunale è convocato su richiesta del Sindaco, di un quinto dei consiglieri, dai Consigli Circoscrizionali e delle consulte costituite, nei casi previsti dai rispettivi Regolamenti.

6. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina le forme organizzative e le attività del Consiglio Comunale.

7. Viene istituito un apposito ufficio a supporto dell'attività istituzionale del Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 26/Bis

Esimenti alle cause di Ineleggibilità o Incompatibilità ⁽⁴⁾

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 67 del T.U.E.L. n. 267/00 costituiscono esimenti alle cause di ineleggibilità o incompatibilità tra le cariche di Sindaco o di Consigliere Comunale, lo svolgimento di funzioni o l'attribuzione di incarichi presso Enti, Società di Capitali, Consorzi, Aziende Speciali, Fondazioni o Associazioni nei casi in cui lo scopo di tali Enti coincida con interessi primari della collettività locale.

2. Le suddetti esimenti non si ritengono applicabili per funzioni o attribuzione di incarichi alle Società di Capitali unipersonali.

3. La carica di Assessore è incompatibile con lo svolgimento delle funzioni o con l'attribuzione di incarichi presso gli Enti di cui al primo comma.

⁽⁴⁾ abrogato con Delibera C.C. n. 62 del 01/10/2007

Art. 27

Convalida degli eletti

1. Il Consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco.

Art. 28

Diserzione della prima seduta

1. Qualora la prima seduta del Consiglio non possa aver luogo o si sciogla per mancanza del numero legale senza aver provveduto alla nomina del Presidente ed all'approvazione degli indirizzi generali di Governo, il Consiglio rimane convocato, con lo stesso orario, al 10° giorno feriale successivo per discutere l'ordine del giorno non trattato.

Art. 29

Sessioni

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

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate nei mesi di Giugno e Luglio e di Ottobre e Novembre.

3. In tutti gli altri casi il Consiglio é convocato in sessioni straordinarie.

4. Il Consiglio si riunisce con le forme ed i termini di convocazione, stabiliti per la sessione ordinaria, quando é chiamato a deliberare sugli argomenti di cui all'art. 32, 2 comma lett. b), della legge 142/90 e quando ne facciano richiesta almeno un quinto dei consiglieri.

Art. 30

Funzionamento

1. Le riunioni del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi indicati in Regolamento.

2. Il Consiglio Comunale di regola adotta le sue determinazioni con votazione palese secondo le norme del Regolamento, che determina le ipotesi in cui é necessaria la votazione segreta.

3. Sono, in ogni caso, assunte in seduta segreta le deliberazioni concernenti giudizi o valutazione su persone.

4. Il Consiglio é validamente costituito con la presenza della metà dei suoi componenti; le decisioni consiliari sono adottate a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti, tranne le ipotesi in cui la legge e lo Statuto esigano una maggioranza speciale.

5. Le modalità e le forme delle votazioni nonché le modalità per la seconda convocazione sono stabilite dal Regolamento.

6. Gli atti ed i documenti, relativi a ciascun argomento sottoposto all'esame del Consiglio, debbono essere depositati almeno quattro giorni prima della seduta nell'ufficio del Segretario Generale.

7. Nell'ipotesi di convocazione urgente del Consiglio Comunale tale deposito deve avvenire almeno 24 ore prima della seduta.

8. Gli emendamenti alle proposte deliberative che, secondo la valutazione del Segretario Generale, non alterino il contenuto dell'atto, non sono soggetti ai pareri di regolarità tecnica e contabile.

9. I verbali delle sedute e delle deliberazioni del Consiglio Comunale sono redatti dal Segretario, che li sottoscrive unitamente al Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 31

Maggioranze speciali

1. Sono approvati e modificati a maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio i seguenti regolamenti:

- a) del Consiglio Comunale;
- b) delle Commissioni Consiliari;
- c) dei Consigli Circoscrizionali;
- d) per i Referendum.

2. Qualora la maggioranza dei due terzi non sia raggiunta in sede di prima approvazione, i predetti regolamenti sono approvati se in due successive sedute del Consiglio, effettuate a non meno di un mese di distanza l'una dall'altra, essi riportino per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri.

3. In ogni caso i predetti Regolamenti non possono essere successivamente modificati senza le predette formalità.

Art. 32

Gruppi consiliari

1. I gruppi consiliari si costituiscono subito dopo la convalida degli eletti.

2. Ciascun Consigliere comunica al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Generale a quale gruppo aderisce.

3. I Gruppi consiliari sono costituiti da almeno due Consiglieri: si possono costituire gruppi, anche di un solo Consigliere, solo nel caso in cui questi sia l'unico rappresentante in Consiglio di una lista che abbia concorso alle elezioni.

3/bis. I Consiglieri Comunali possono costituire nuovi Gruppi Consiliari non corrispondenti alle Liste nelle quali sono stati eletti, ma presenti nel quadro politico nazionale, purchè tali Gruppi risultino composti da almeno due membri.⁽⁵⁾

4. È quindi prevista l'istituzione del Gruppo misto, eventualmente composto anche da un solo Consigliere.

5. Il capogruppo, eletto dagli appartenenti al Gruppo, ha la rappresentanza esterna del Gruppo stesso ed esplica le funzioni ad esso assegnate dalla legge e dai regolamenti.

6. A ciascun capogruppo vengono notificati a cura dell'Ufficio di Segreteria le copie degli atti di Giunta, indicati dalla Legge 142/90, nonché copia di tutte le decisioni del Comitato Regionale di Controllo, relative agli atti di Giunta e di Consiglio, fatta eccezione per quelle di Nulla Osta, senza vincolo alcuno.

7. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina la formazione, il funzionamento e le attribuzioni dei gruppi consiliari e della Conferenza dei capigruppo.

Art. 33

Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio viene eletto dall'assemblea consiliare subito dopo la convalida degli eletti con votazione segreta a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

2. Nel caso di mancato raggiungimento del quorum funzionale, si procede ad una seconda votazione e risulta eletto colui che raccoglie la maggioranza dei voti o il più anziano di età nel caso di parità.

3. La deliberazione di nomina del Presidente è immediatamente eseguibile in armonia a quanto previsto nel secondo periodo del comma 2 ter dell'art. 1 della legge 25/3/1993 n.81, e la sua trasmissione all'organo di controllo avviene entro cinque giorni dall'adozione in ossequio al 6 comma dell'art. 46 della legge 8/6/1990 n. 142.

⁽⁵⁾ inserito con Delibera C.C. n. 78 del 26 Luglio 2004

4. Sino alla nomina del Presidente la seduta del Consiglio è presieduta dal Consigliere Anziano individuato in applicazione dell'art.1, comma 2 ter della legge 81/93.

5. In sede di prima applicazione del presente Statuto, siccome adeguato alla legge 81/93, per l'elezione del Presidente, la seduta, su richiesta di convocazione del Sindaco, sarà tenuta entro il trentesimo giorno dall'entrata in vigore dello Statuto stesso.

Art. 34

Poteri del Presidente

1. Il Presidente del Consiglio Comunale:

a) rappresenta il Consiglio Comunale nell'Ente, cura la programmazione dei lavori del Consiglio ed assicura il collegamento istituzionale con il Sindaco ed i Consiglieri;

b) convoca il Consiglio e sentito il Sindaco ne fissa la data diramando l'ordine del giorno formulato su proposte compiutamente istruite ad iniziativa del Sindaco, della Giunta, di qualsiasi Consigliere, del Collegio dei Revisori, del Segretario Generale e dei Dirigenti;

c) riunisce il Consiglio entro 20 giorni dalla richiesta del Sindaco o di almeno 1/5 dei Consiglieri in carica inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste rispettando rigorosamente l'ordine formulato. Il termine predetto è ridotto a 5 giorni quando il Sindaco rappresenti, motivando, la particolare urgenza della trattazione;

d) riunisce il Consiglio nel termine di 10 giorni per discutere e provvedere su presunte irregolarità amministrativa denunciate dai Revisori dei Conti ai sensi dell'art. 57, 7° comma della legge 142/90;

e) presiede e disciplina la discussione degli argomenti all'ordine del giorno nella successione in cui vi sono esposti, salvo le modifiche decise dal Consiglio stesso su proposta del Presidente, di ciascun Consigliere e del Sindaco, nel rispetto del Regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio Comunale;

f) proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;

g) firma, insieme al Segretario Generale, i relativi verbali e gli estratti delle deliberazioni;

h) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo Consiliari;

i) insedia le commissioni consiliari e ne coordina l'attività;

l) notifica agli enti interessati le nomine dei rappresentanti del Consiglio ad esso espressamente riservate dalla legge.

Art. 35

Indennità del Presidente

1. Al Presidente è riconosciuta un'indennità mensile di carica di ammontare pari al 60% di quella spettante agli Assessori.

2. L'importo dell'indennità di cui al precedente comma è equiparata a quella degli Assessori, qualora il Presidente svolga attività lavorativa non dipendente, o sia stato collocato in aspettativa non retribuita.

3. Al Presidente con indennità di carica non viene corrisposta l'indennità di presenza prevista dall'art. 10 della legge n.818/85. Si applica il divieto di cumulo previsto dall'art. 15 della stessa legge

Art. 36

Vice Presidenti

1. Immediatamente dopo l'elezione del Presidente vengono eletti due Vice Presidenti del Consiglio Comunale.

2. I Vicepresidenti, con priorità al Vice Presidente anziano sostituiscono il Presidente in caso di sua assenza impedimento o vacanza.

3. Sono eletti Vicepresidenti i due Consiglieri che, nella votazione - a scrutinio segreto, con voto limitato ad una preferenza ed alla quale non prendono parte né il Sindaco né il Presidente del Consiglio appena eletto - hanno riportato il maggior numero di voti.

4. In caso di parità di voti sono eletti Vicepresidenti i più anziani di età.

5. È Vicepresidente anziano il Vicepresidente che ha riportato il maggior numero di voti o, a parità di voti, il più anziano di età.

6. In caso di assenza, impedimento o vacanza anche dei Vicepresidenti le funzioni di Presidente vengono svolte dal Consigliere Anziano.

Art. 37

Ufficio di Presidenza

1. Il Presidente e i Vicepresidenti costituiscono l'Ufficio di Presidenza nel quale sono esaminati e discussi gli argomenti di maggiore rilevanza che attengono allo svolgimento dei compiti di presidenza.

2. Il Presidente e i Vicepresidenti durano in carica fino allo scioglimento del Consiglio Comunale.

3. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e servizi può prevedere la costituzione Uffici posti alle dirette dipendenze dell'Ufficio di Presidenza per l'esercizio de funzioni istituzionali attribuite dalla legge e dal presente Statuto ⁽⁶⁾.

4. Gli Uffici sono costituiti da dipendenti dell'Ente e/o da collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato. Detto personale, cui si applica il Contratto Collettivo Lavoro Nazionale del personale degli EE.LL., è coordinato e diretto dall'Ufficio Segreteria Generale ⁽⁷⁾.

5. All'Ufficio di Presidenza, in sede di approvazione del PEG, sono assegnate dal Sindaco adeguate risorse umane, strumentali e finanziarie per l'espletamento delle attività istituzionali ⁽⁸⁾.

⁽⁶⁾ ⁽⁷⁾ ⁽⁸⁾ inserito con Delibera C.C. n° 115 del 28 Novembre 2002

Art. 37/Bis

Mandato e Revoca dell'Ufficio di Presidenza

1. Il Presidente ed i Vice Presidenti durano in carica fino allo scioglimento del Consiglio Comunale.

2. L'intero Ufficio di Presidenza può essere revocato a seguito di mozione di sfiducia presentata da un terzo dei consiglieri assegnati e votata favorevolmente dalla stessa maggioranza qualificata o assoluta, che ha eletto il Presidente.

3. Non può essere votata la sfiducia di un solo membro dell'Ufficio di Presidenza, Presidente o Vice Presidente che sia.

Art. 38

Mozione, decadenza, sospensione o decesso del Presidente o del Vicepresidente

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Presidente il Consiglio Comunale provvede ad eleggere, entro 10 giorni dalla data in cui si è verificata la causa ostativa, un nuovo Presidente del Consiglio con le modalità di cui all'art. 33.

2. La seduta di surroga del Presidente è convocata e presieduta dal Vice Presidente fino alla nomina del nuovo Presidente.

3. Qualora le cause ostative riguardino un Vicepresidente egli verrà sostituito nella prima seduta successiva con le modalità di cui all'art. 36.

Art. 39

Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale istituisce, con criterio proporzionale alla consistenza dei Gruppi consiliari, Commissioni permanenti, speciali e di indagine.

2. Il Regolamento delle Commissioni Consiliari ne determina il numero, le materie di rispettiva competenza, i criteri di composizione e le regole di funzionamento.

Art. 40

Commissioni Permanenti

1. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta utile successiva all'approvazione degli indirizzi programmatici di governo, istituisce, al suo interno, le Commissioni Consiliari permanenti per materie collegate.

2. Le Commissioni Consiliari permanenti nominano, tra i propri membri, un Presidente.

3. Le Commissioni Consiliari permanenti hanno funzioni consultive, preparatorie istruttorie, dispongono di poteri redigenti per regolamenti comunali ed altri atti di competenza del Consiglio Comunale.

4. Attraverso le Commissioni Consiliari permanenti il Consiglio Comunale esercita in modo sistematico ed incisivo le funzioni di indirizzo e controllo sull'attività del Comune.

5. A questo scopo le Commissioni Consiliari permanenti svolgono indagini conoscitive, dispongono audizioni formulano proposte circa gli indirizzi gestionali, verificano il rispetto degli indirizzi del Consiglio Comunale.

6. Le Commissioni stesse sono tenute ad esprimere parere al Sindaco o agli Assessori su argomenti di loro competenza qualora essi ne facciano esplicita richiesta.

7. Le riunioni delle Commissioni Consiliari permanenti sono pubbliche.

Art. 41

Commissioni di indagine

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può deliberare la istituzione, al suo interno, di commissioni di indagine su specifici fatti ed atti che riguardino l'Ente, i suoi dipendenti o convenzionati e le aziende ed Enti ad esso collegati a vario titolo.

2. È sufficiente la maggioranza semplice qualora l'istituzione avvenga su richiesta del Sindaco o di due Consigli Circostrizionali.

3. La delibera istitutiva ne fissa i poteri, la composizione ed il funzionamento.

4. Le sedute delle Commissioni di indagine non sono pubbliche.

5. Le Commissioni di indagine eleggono, al proprio interno, un Presidente ed eventualmente un relatore di minoranza.

Art. 42

Commissioni Speciali

1. Il Consiglio Comunale può, altresì, deliberare la costituzione di commissioni temporanee per l'esame e la risoluzione di consiliari speciali per l'esame e la risoluzione di speciali questioni o problemi interdisciplinari o non esattamente riconducibili alla competenza delle Commissioni permanenti, designandone i membri con il criterio dell'attitudine e della competenza e prevedendo la partecipazione di esperti interni ed esterni all'Ente.

2. Le Commissioni Speciali eleggono nel proprio seno un Presidente.

3. La deliberazione istitutiva ne fissa le materie, gli ambiti di azione, la durata delle attività.

Art. 43

Commissione Commercio sulle aree pubbliche

1. A norma di legge è istituita la Commissione per il Commercio sulle aree pubbliche, con poteri consultivi e propositivi.

2. La Commissione è composta:

a) dal Sindaco o da un suo delegato;

b) un esperto dei problemi della distribuzione - nominato dalla Giunta tra docenti universitari o di istituti di istruzione secondaria di secondo grado di materie attinenti al fenomeno distributivo o fra dipendenti pubblici esperti del settore commerciale;

c) un rappresentante delle Organizzazioni del commercio, designato dalle organizzazioni maggiormente rappresentative a livello provinciale;

d) rappresentante della cooperazione, nominato dalle organizzazioni maggiormente rappresentative a livello provinciale;

e) un rappresentante dei coltivatori agricoli produttori diretti, designato dalle organizzazioni maggiormente rappresentative a livello provinciale.

3. La Commissione é nominata ed é presieduta dal Sindaco.

4. Essa delibera con l'intervento della metà più uno dei componenti e a maggioranza assoluta dei voti nonché l'astensione equivale a voto contrario ed in caso di parità prevale il voto del Presidente.

5. Il voto può essere segreto quando lo richiede almeno 1/3 dei presenti.

6. La Commissione deve essere nominata entro giorni 60 (sessanta) dall'entrata in vigore del presente Statuto ed al rinnovo si provvede nel rispetto delle modalità dettate dall'art.14 del Regolamento di attuazione della legge 112/91.

7. I membri della Commissione sono soggetti a sostituzione su richiesta formale di surroga da parte delle organizzazioni designatrici, nonché a decadenza nell'ipotesi di assenza ingiustificata per tre sedute consecutive senza che intervengano i supplenti, atteso che in uno con i membri effettivi il Sindaco provvede alla nomina dei supplenti secondo procedura prevista per i primi.

Art. 44

Indirizzi per le nomine

1. La definizione degli indirizzi per le nomine dei rappresentanti del Comune previsti dal comma 2 lett. n) della legge n.142/90 deve essere iscritta al primo punto dell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale successiva all'approvazione degli indirizzi generali di governo.

2. L'argomento va trattato e discusso con precedenza di ogni altro argomento successivamente alla nomina della Commissione Elettorale Comunale.

3. Il Regolamento del Consiglio Comunale precisa le modalità della definizione degli indirizzi per le nomine e le designazioni, gli eventuali requisiti di idoneità e di capacità tecnico-professionale, le dimissioni, le revoche e le surrogazioni.

CAPO II

LA GIUNTA

Art. 45

La Giunta Comunale

1. La Giunta é l'organo di impulso e di gestione amministrativa ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza ⁽⁹⁾.

2. La Giunta adotta gli atti necessari per il raggiungimento delle finalità dell'Ente Locale, nell'ambito degli indirizzi politico-amministrativi generali ed in esecuzione degli atti fondamentali deliberati dal Consiglio Comunale ⁽¹⁰⁾.

⁽⁹⁾⁽¹⁰⁾ modificato con Delibera C.C. n° 16 del 31 Gennaio 2000

Art. 46

Composizione e Nomina

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori che varia da un minimo di 6 ad un massimo di 10 ⁽¹¹⁾.

2. Il Sindaco, nell'ambito dei predetti limiti numerici, subito dopo la proclamazione degli eletti da parte dell'Ufficio centrale elettorale e comunque prima dell'insediamento del Consiglio Comunale neo-eletto, determina, con atto monocratico, il numero dei membri che compongono la Giunta in stretta correlazione funzionale con gli obiettivi indicati nel documento programmatico, con lo stesso provvedimento nomina gli Assessori tra cui il Vice Sindaco ⁽¹²⁾.

3. La presenza o meno di ambo i sessi nella Giunta, è rimessa alla determinazione del Sindaco. ⁽¹³⁾

4. In sede di prima applicazione la determinazione di cui al precedente comma 2 e 3 potrà essere adottata successivamente all'entrata in vigore della presente modifica statutaria ⁽¹⁴⁾.

^{(11) (12)} modificato con Delibera C.C. n° 16 del 31 Gennaio 2000

^{(13) (14)} inserito con Delibera C.C. n° 16 del 31 Gennaio 2000

Art. 47

Condizione di Nomina nella Giunta

1. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge ⁽¹⁵⁾.

2. I cittadini chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessore devono comunque⁽¹⁶⁾.

a) essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità, alla carica di Consigliere Comunale;

b) non essere coniuge o parente o affine del Sindaco, fino al terzo grado.

3. L'accettazione della nomina a Vice Sindaco e ad Assessore comporta la cessazione automatica della carica di Consigliere eventualmente ricoperta.

4. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di cui al primo comma del presente articolo.

⁽¹⁵⁾ modificato con Delibera C.C. n° 16 del 31 Gennaio 2000

⁽¹⁶⁾ inserito con Delibera C.C. n° 16 del 31 Gennaio 2000

Art. 48

Gli Assessori

1. Il Sindaco, nel rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-programmatico e gestione, può conferire ai singoli Assessori delega per materie specifiche, organiche ed omogenee, corrispondenti a strutture operative del Comune, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva ed agli organi previsti dalla legge.⁽¹⁷⁾

2. La delega può essere ritirata in qualsiasi momento dal Sindaco, dandone comunicazione al C.C., nella prima successiva seduta utile.⁽¹⁸⁾

3. L'atto di delega deve essere notificato al Dirigente, competente per settore, e contenere l'esplicitazione che la gestione e la responsabilità dei risultati rimangono attribuiti al Dirigente o ai Responsabili.

4. Gli Assessori partecipano con le loro proposte ed il loro voto allo svolgimento delle attività collegiali della Giunta, partecipano, altresì, alle sedute del Consiglio Comunale con diritto di intervento senza diritto di voto⁽¹⁹⁾.

⁽¹⁷⁾ ⁽¹⁸⁾ ⁽¹⁹⁾ modificato con Delibera C.C. n° 16 del 31 Gennaio 2000

Art. 49

Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto e Regolamenti non siano riservati al Consiglio Comunale e non rientrano nelle competenze attribuite al

Sindaco, al Segretario generale o al Direttore generale e ai Dirigenti - Responsabili dei settori. ⁽²⁰⁾

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso. ⁽²¹⁾

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative ⁽²²⁾:

a) adotta gli atti esecutivi dei programmi, dei Piani e degli indirizzi politico-amministrativi deliberati dal Consiglio Comunale e tutti i provvedimenti non rientranti nella competenza consiliare e dei Dirigenti;

b) elabora proposte di provvedimenti da sottoporre alla decisione del Consiglio Comunale;

c) autorizza il Sindaco ad agire o a resistere in giudizio innanzi a qualsiasi Autorità giurisdizionale ordinaria e speciale;

d) propone al Consiglio i criteri per la determinazione dei tributi e la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

e) modifica le tariffe per la fruizione di beni e servizi;

f) risolve, eventualmente, le controversie di competenze funzionali fra gli organi di gestione dell'Ente Locale;

g) presenta annualmente al Consiglio Comunale una esaustiva relazione sulla sua attività, onde verificarne la coerenza con il quadro degli indirizzi generali, stabiliti dal Consiglio stesso, nonché l'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;

i) esercita le funzioni attribuite dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia, ove non siano espressamente attribuite ad altro organo dalla legge e dallo Statuto;

l) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;

m) provvede nell'ambito della propria autonomia normativa alla determinazione della dotazione organica dell'Ente, nonché alla definizione del modello di organizzazione del personale con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di Bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti;

n) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

o) approva il PEG su proposta del Segretario Comunale o del Direttore Generale.

⁽²⁰⁾ ⁽²¹⁾ ⁽²²⁾ modificato con Delibera C.C. n° 16 del 31 Gennaio 2000

Art. 50

Funzionamento

1. La Giunta é convocata e presieduta dal Sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno.

2. Essa é validamente costituita con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e delibera a maggioranza dei presenti.

3. Il Segretario Comunale redige i verbali delle sedute della Giunta e delle deliberazioni adottate che sottoscrive con il Sindaco.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, tranne che la medesima non disponga diversamente.

5. Alle riunioni della Giunta possono partecipare i Revisori dei Conti, il Nucleo di Valutazione e il Direttore Generale, se nominato ⁽²³⁾.

6. Il Regolamento determina le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta.

⁽²³⁾ modificato con Delibera C.C. n° 16 del 31 Gennaio 2000

Art. 51

Dimissione e revoca degli Assessori ⁽²⁴⁾.

1. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

2. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate in forma scritta al Sindaco ovvero dichiarate nel corso di seduta della Giunta, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il provvedimento di nomina del sostituto è adottato dal Sindaco entro 30 giorni.

3. L'atto con cui il sindaco revoca uno o più assessori deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario.

4. Gli atti di sostituzione e di revoca devono essere comunicato tempestivamente al Presidente del Consiglio Comunale, al Segretario Generale o Direttore Generale, ai Dirigenti ed al Consiglio Comunale nella prima riunione successiva.

⁽²⁴⁾ modificato con Delibera C.C. n° 16 del 31 Gennaio 2000

CAPO III

IL SINDACO

Art. 52

Il Sindaco

1. Il Sindaco é il capo del governo locale.
2. Egli ha poteri di complessiva direzione politico-amministrativa secondo gli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale, di coordinamento generale, di vigilanza e di controllo al fine di favorire la crescita e lo sviluppo della comunità che rappresenta.
3. Il Sindaco, nei limiti e con le procedure stabilite dalla legge:
 - a) rappresenta la città e l'Ente;
 - b) è responsabile dell'amministrazione del Comune;
 - c) nomina, revoca e sostituisce il Vice Sindaco e gli Assessori a cui conferisce specifiche deleghe nelle materie che la legge o lo Statuto riservano alla sua competenza;
 - d) fissa l'ordine del giorno, convoca e presiede la Giunta Comunale, della quale promuove, stimola e dirige l'attività mantenendo l'unità di indirizzo politico ed amministrativo finalizzato agli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio Comunale;
 - e) può delegare ai singoli Assessori funzioni di direzione e di indirizzo, oltre alla firma di atti di sua competenza specificatamente indicati nell'atto di delega, con potere di avocazione e riassunzione;
 - f) può sospendere l'adozione di atti specifici, compresi nell'attività amministrativa delegata a singoli Assessori, per sottoporli all'esame ed alla decisione della Giunta;
 - g) ha la rappresentanza legale del Comune e, con l'autorizzazione della Giunta, agisce e resiste avanti qualsiasi Autorità giurisdizionale;
 - h) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi comunali ed all'esecuzione degli atti impartendo direttive al Segretario Comunale, per precisare gli indirizzi funzionali e di vigilanza sulla intera gestione amministrativa;
 - i) nomina e revoca il Vice Segretario Generale, i Dirigenti delle strutture organizzative, i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli altri incarichi Dirigenziali e quelli di collaborazione esterna ad alto contributo di

professionalità secondo i criteri e le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento Comunale di organizzazione;

j) assegna, in esecuzione al PEG approvato dalla Giunta entro 7 giorni dall'approvazione del Bilancio, a ciascun Dirigente una quota parte del Bilancio dell'Amministrazione commisurata alle risorse finanziarie occorrenti per la realizzazione dei progetti, degli interventi e servizi riferibili al settore di competenza;

k) dispone, sentito il Segretario Generale, i trasferimenti interni dei Dirigenti e - in assenza dei Dirigenti - dei Responsabili dei servizi e degli uffici;

l) può richiedere al segretario generale la sospensione o la revoca di atti riservati alla competenza dei Dirigenti, con avocazione a se da parte dello stesso Segretario Generale o la remissione ad altri Dirigenti con specifiche istruzioni;

m) rilascia autorizzazioni e concessioni quando non sia altrimenti prevista la competenza dei Dirigenti;

n) promuove ed assume iniziative per la conclusione di accordi di programma con gli Enti pubblici convocando eventualmente una conferenza fra i rappresentanti delle amministrazioni interessate;

o) adotta i provvedimenti in tema di requisizione, di espropriazione e di occupazione di urgenza, rientranti nelle competenze del Comune;

p) esercita il potere generale di ordinanza, nelle forme e secondo le modalità stabilite in Regolamento;

q) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

r) stipula i contratti in rappresentanza dell'Ente locale, ove non vi sia nessun dirigente diverso dal Segretario Comunale, che svolge funzioni di Ufficiale rogante;

s) concede il patrocinio del Comune;

t) indice i referendum cittadini fissandone la data di svolgimento;

u) presenta le sue dimissioni, formalizzandone presso l'ufficio del Segretario comunale;

v) esercita tutte le altre competenze previste dalla legge e dai regolamenti.

4. Il Sindaco, in conformità agli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sulla base delle deliberazioni consiliari:

a) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune in Enti, aziende, istituzioni e società;

b) stipula i gemellaggi con altri Comuni italiani e stranieri;

- c) fissa e coordina gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici e delle Amministrazioni pubbliche e li adegua alle esigenze degli utenti;
- d) assieme ad altri Enti erogatori di servizi pubblici non comunali elabora il piano regolatore cittadino degli orari.

5. Il Sindaco ha le più ampie facoltà di vigilanza e controllo. A tal fine:

- a) acquisisce direttamente presso gli uffici ed i servizi comunali informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove verifiche ed indagini amministrative sull'andamento e sulle attività dell'Ente;
- c) pone in essere gli atti conservativi delle posizioni giuridiche del Comune;
- d) acquisisce, ove lo ritenga opportuno, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, preposte all'esercizio di servizi pubblici di competenza del Comune, informandone tempestivamente il Consiglio comunale;
- e) interviene ed assume iniziative per garantire che gli indirizzi e gli obiettivi generali, decisi dal Consiglio Comunale e coerentemente specificati dalle deliberazioni attuative della Giunta, siano osservati e perseguiti dalle attività degli uffici e dei servizi comunali, delle aziende speciali, delle istituzioni e società per azioni.

Art. 53

Altre attribuzioni organizzative

1. Il Sindaco:

- a) convoca la prima seduta del Consiglio comunale entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data ricompresa nei 10 giorni successivi la convocazione;
- b) formalizza al Presidente del Consiglio Comunale la richiesta di convocazione indicando le questioni da inserire nell'ordine del giorno secondo quanto prescrive il Regolamento;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e nelle sedute degli organismi di partecipazione da lui presieduti;
- d) riceve le interrogazioni, le interpellanze dei consiglieri comunali e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 54

Attribuzioni nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo:
 - a) sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi elettorali, di leva militare e di statistica;
 - b) adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti attribuitigli per legge in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità ed igiene pubblica;
 - c) emana i provvedimenti in tema di circolazione stradale e di Protezione Civile.

Art. 54/Bis

Rappresentanza dell'Ente ⁽²⁵⁾.

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente.
2. L'esercizio della rappresentanza compresa quella in giudizio, è attribuita a ciascun Dirigente in base ad una delega rilasciata dal Sindaco al Dirigente individuato.
3. Con la delega il Sindaco assegna al Dirigente delegato l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato, per il compimento dei seguenti atti:
 - a) rappresentanza in giudizio con la possibilità di costituirsi, conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
 - b) stipulazione di convenzioni tra Comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati.
4. Il Sindaco, può altresì, delegare ciascun Assessore per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:
 - a) rappresentanza in manifestazioni politiche;
 - b) stipulazioni di protocolli d'intesa, di accordi di programma e convenzioni per la costituzione di Consorzi, Unioni di Comuni.

⁽²⁵⁾ inserito con Delibera C.C. n° 115 del 28 Novembre 2002

Art. 54/Ter

Costituzione in Giudizio ⁽²⁶⁾.

1. Il Dirigente del Settore Avvocatura promuove e resiste alle liti, amministrative e penali, adottando allo scopo apposita determinazione, con la quale, sentito il Sindaco, assegnano l'incarico al patrocinatore dell'Ente.

2. Il Dirigente del Servizio Finanziario promuove e resiste alle liti tributarie, di cui al Decreto Legislativo 31 dicembre 1992, n. 546. adottando allo scopo apposita determinazione, con la quale, sentito il Sindaco, assegna l'incarico al patrocinatore dell'Ente.⁽²⁷⁾

3. La Giunta, in ordine ad eventuali affidamenti a professionisti esterni, può formulare indirizzi di natura generale, o in base a specifiche materie da trattare, rivolti ai dirigenti per dare impulso alla promozione di vertenze giudiziali o per definire i criteri direttivi nell'esercizio della competenza di cui al precedente comma.

4. La determina di cui ai comma 1 e 2 viene adottata dopo aver informato il Dirigente del Settore Competente il quale, nel caso ritenga non doversi procedere, ne dà immediata comunicazione motivata al Dirigente del Settore Advocatura ovvero al Dirigente del Servizio Finanziario.

⁽²⁶⁾ inserito con Delibera C.C. n° 115 del 28 Novembre 2002 e modificato con Delibera C.C. n° 142 del 20 Dicembre 2003

⁽²⁷⁾ inserito con Delibera C.S. n° 74 del 22 Novembre 2006

Art. 55

Deleghe al Segretario Generale ed ai Dirigenti

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, può delegare la firma di categorie di atti di propria competenza, specificatamente indicati nell'atto di delega - al Segretario Comunale e ai Dirigenti - in connessione con le rispettive aree di responsabilità.

2. Delle deleghe - come di quelle date agli Assessori, al Segretario comunale ed ai dirigenti - deve essere data comunicazione al Consiglio nelle forme previste dal Regolamento.

Art. 56

Divieto generale di incarichi e competenze

1. Al Sindaco, come per il Vice Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

⁽²⁷⁾ inserito con Delibera C.C. n. 74 del 22 Novembre 2006

Art. 57

Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Segretario Generale che le trasmette immediatamente al Presidente del Consiglio, il quale provvede a riunire l'Assemblea entro il 10° giorno feriale successivo.

2. Le dimissioni presentate o annunciate direttamente in Consiglio Comunale divengono irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione o dal loro annuncio.

3. Le dimissioni comportano la decadenza della Giunta Comunale e lo scioglimento del Consiglio Comunale nonché gli effetti previsti dalla legge.

Art. 58

Mozione di sfiducia

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, è consegnata al Presidente del Consiglio e trasmessa al Segretario Generale e al Prefetto.

2. Il Consiglio è convocato per la sua discussione per una data ricompresa fra il 10° ed 30° giorno successivo.

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

Art. 59

Effetti della mozione di sfiducia

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

2. Il Segretario Generale informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina del Commissario.

3. L'atto di accoglimento della mozione di sfiducia è rimesso al Comitato di Controllo entro i 5 giorni feriali successivi alla data di assunzione.

Art. 60

Vice-Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso, in virtù delle disposizioni di legge, dall'esercizio della funzione.

2. Quando il Vice Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano reperibile.

3. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozioni, decadenza o decesso del Sindaco le funzioni sono assunte dal Vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

TITOLO III

DECENTRAMENTO

Art. 61

Organi del decentramento

1. Alla delimitazione, all'identificazione e alle eventuali modificazioni delle circoscrizioni provvede il Consiglio Comunale con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei suoi componenti in sede di approvazione dell'apposito Regolamento disciplinante l'organizzazione e il funzionamento dei Consigli Circoscrizionali.

2. Le circoscrizioni di decentramento operano come organismi di partecipazione, di consultazione e di gestione dei servizi di base, nonché come strutture di esercizio delle funzioni delegate dal Comune.

3. Il numero ed i confini delle circoscrizioni possono essere modificati anche per iniziativa popolare, secondo le modalità previste per il referendum consultivo.

Art. 62

Organi della Circoscrizione

1. Sono organi della Circoscrizione: il Consiglio Circoscrizionale e il Presidente del Consiglio Circoscrizionale.

2. Il Consiglio Circostrizionale é organo rappresentativo delle esigenze della popolazione della Circostrizione nell'ambito dell'unit  del Comune; esercita le funzioni consultive e deliberative ad esso attribuite dallo Statuto e dal Regolamento.

3. Il Consiglio Circostrizionale elegge nel proprio seno il Presidente.

4. Il Presidente rappresenta il Consiglio Circostrizionale, ne dirige e coordina i lavori, svolge le funzioni che gli sono delegate dal Sindaco, sia come organo del Comune che nella sua veste di ufficiale di Governo, esercita le altre funzioni ad esso attribuito dal Regolamento.

5. Il Comune dota i consigli circostrizionali di un apparato di uffici adeguato alle funzioni ad essi attribuite.

Art. 63

Attribuzioni e funzionamento delle circostrizioni

1. Un apposito Regolamento, deliberato dal Consiglio Comunale, detta le norme concernenti l'organizzazione ed il funzionamento delle Circostrizioni.

2. Il Regolamento di cui al comma precedente contiene, tra l'altro, le disposizioni concernenti:

- a) il numero e le estensioni territoriali delle Circostrizioni;
- b) le competenze dei Consigli Circostrizionali e le modalit  di funzionamento;
- c) le modalit  per la elezione del Presidente del Consiglio Circostrizionale e le sue competenze;
- d) il numero dei componenti di ciascun Consiglio Circostrizionale.

3. Il numero dei consiglieri assegnati a ciascuna Circostrizione ai sensi della lett. d) del 2  comma non pu  essere superiore a 2/5 del numero dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 64

Elezione e durata in carica dei consigli circostrizionali

1. Il numero dei componenti il Consiglio   stabilito dal Regolamento, secondo un criterio di proporzionalit  con il numero degli elettori della Circostrizione.

2. L'elezione avviene con il sistema proporzionale. Il Regolamento dovr  provvedere, nell'ambito del sistema proporzionale, la stabilit  delle maggioranze, al fine di garantire continuit  e certezza nella gestione dei servizi circostrizionali.

3. I Consigli Circoscrizionali sono eletti contemporaneamente al Consiglio Comunale, a suffragio diretto.

4. L'elezione dei primi Consigli Circoscrizionali deve avvenire entro 6 mesi dell'entrata in vigore del Regolamento di cui al precedente articolo e gli stessi durano in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale funzionante all'epoca della prima costituzione.

5. Sono elettori della Circoscrizione gli elettori iscritti nella Circoscrizione medesima.

6. I consiglieri circoscrizionali durano in carica per un periodo corrispondente a quello stabilito dalla legge per il Consiglio Comunale.

7. Lo scioglimento del Consiglio Comunale, per qualsiasi motivo, comporta lo scioglimento dei Consigli Circoscrizionali, che continuano ad esercitare le loro funzioni, anche quelle delegate, fino al loro rinnovo.

8. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per l'elezione del Consiglio Comunale e fino all'elezione dei nuovi Consigli Circoscrizionali, essi adottano i soli atti urgenti ed improrogabili, nonché quelli di ordinaria amministrazione.

Art. 65

Competenze consultive dei Consigli Circoscrizionali

1. I Consigli Circoscrizionali:

a) formulano proposte di iniziative e programmi di attività interessanti la Circoscrizione;

b) formulano pareri e avanzano proposte in ordine al funzionamento degli uffici decentrati del Comune e alla gestione dei beni, dei servizi, delle aziende e delle istituzioni comunali operanti sul territorio della Circoscrizione;

c) esprimono pareri di propria iniziativa, su richiesta dell'amministrazione comunale ovvero per disposto del Regolamento, sulle materie di competenza degli organi del Comune ove siano coinvolti interessi della Circoscrizione.

2. Le materie di cui alla lettera c) del precedente comma sono indicate dal Regolamento. Questo, comunque, deve prevedere che il parere debba essere reso:

a) sullo schema del bilancio preventivo, sui piani pluriennali di investimento e sulle spese vincolanti il bilancio per gli esercizi successivi, escluse quelle relative

alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

b) sulle proposte di deliberazioni dettanti i criteri di gestione dei servizi comunali, nonché su ogni altra delibera di natura programmatica;

c) sulle proposte di deliberazione concernenti il P.R.G. e i programmi di fabbricazione, nonché sulle proposte di deliberazione concernenti i Piani particolareggiati e di zona, le convenzioni urbanistiche e le opere di urbanizzazione e di locazione di edifici destinati a servizi sociali, riguardanti la Circoscrizione;

d) sui regolamenti comunali.

3. Il parere di cui ai commi precedenti é reso entro il termine fissato nel Regolamento. Decorso inutilmente tale termine gli organi comunali procedono comunque all'adozione del provvedimento di competenza.

4. I Consigli Circoscrizionali possono convocare, secondo le norme del Regolamento, assemblee per la discussione pubblica di problemi inerenti la Circoscrizione.

Art. 66

Competenze deliberative dei consigli circoscrizionali

1. Il Regolamento può affidare ai consigli circoscrizionali le funzioni deliberative nelle materie concernenti i lavori pubblici e i servizi comunali interessanti le rispettive circoscrizioni, con particolare riguardo alle opere di urbanizzazione primaria e secondaria e alla gestione dei beni e servizi a destinazione assistenziale, scolastica, culturale, sportiva e ricreativa.

2. Gli organi comunali competenti provvedono annualmente a deliberare i programmi di massima nei quali sono fissati i criteri direttivi ed indicati i fondi disponibili stanziati in bilancio a favore delle circoscrizioni per l'esercizio delle funzioni attribuite ai sensi del 1° comma.

3. Le ulteriori modalità di attribuzione sono disciplinate dal Regolamento comunale.

4. I consigli circoscrizionali hanno autonomia regolamentare nell'ambito delle loro competenze e funzioni.

5. I Regolamenti dei consigli circoscrizionali sono ratificati dal Consiglio Comunale ai fini della loro conformità allo Statuto ed agli altri Regolamenti Comunali.

6. Il Regolamento detta altresì le norme concernenti le procedure delle deliberazioni dei consigli circoscrizionali, i controlli sulle stesse e ogni altra modalità applicativa.

7. La gestione contabile dei fondi affidati ai consigli circoscrizionali per il proprio funzionamento, nonché per la gestione dei servizi di cui al 1° comma è disciplinata dal regolamento.

Art. 67

Deleghe

1. Il Sindaco può delegare al Presidente del Consiglio Circoscrizionale proprie competenze in materie e servizi diretti a soddisfare efficacemente esigenze dei cittadini del Consiglio di Circoscrizione, prevedendo contestualmente le risorse finanziarie ed organizzative necessarie all'esercizio delle deleghe stesse.

2. Le deleghe sono esercitate in base agli indirizzi indicati nell'atto di delega ed ai criteri direttivi stabiliti annualmente dal Consiglio Comunale, contestualmente all'approvazione del bilancio.

3. Il Sindaco possono sospendere con provvedimento motivato l'esecuzione di atti adottati in forza di delega ad avocare a se i relativi poteri.

4. Le deleghe sono revocate, con provvedimento motivato in caso di grave irregolarità o di contrasto con i criteri direttivi.

Art. 68

Conferenza dei Presidenti

1. La Conferenza dei Presidenti costituisce l'organismo collegiale di coordinamento delle attività dei Consigli Circoscrizionali e di consultazione del Consiglio Comunale, della Giunta e del Sindaco per le materie e questioni riguardanti lo stato del decentramento, particolarmente riguardo alla programmazione di attività ed all'impostazione del Bilancio annuale e triennale.

Art. 69

Pubblicità delle situazioni economiche

1. Ai Presidenti ed ai Consiglieri della Circoscrizione si applicano le norme del presente Statuto in tema di pubblicità della situazione economica ed associativa dei Consiglieri Comunali.

TITOLO VI
LA PARTECIPAZIONE

CAPO I
IL PRINCIPIO DELLA PARTECIPAZIONE

Art. 70

Partecipazione popolare

1. Il Comune riconosce e garantisce i diritti di partecipazione del cittadino all'amministrazione della Comunità locale, sia come singolo che nelle formazioni sociali, in cui si svolge la sua personalità.

2. Il Comune assume fra i suoi compiti la piena valorizzazione delle libere forme associative e la promozione di organismi di partecipazione del cittadino.

Art. 71

Forme associative

1. Il Comune mediante disciplina speciale ed anche con l'uso del proprio patrimonio, favorisce l'associazionismo che, senza fini di lucro, svolga attività di significativo rilievo sociale.

2. É istituito il Registro comunale delle associazioni, al limitato fine di disciplinarne i rapporti con il Comune.

3. Viene inserita in tale registro ogni associazione costituita con atto pubblico che depositi copia dell'atto costitutivo, dello Statuto ed il bilancio di almeno un esercizio e che inoltre persegua scopi rientranti nelle funzioni e nei compiti del Comune e che siano comunque rilevanti per gli interessi della comunità locale. Per le Società sportive é sufficiente, in luogo dell'atto pubblico, l'affiliazione alla Federazione Nazionale.

4. Le richieste sono esaminate e deliberate dalla Giunta Comunale ai fini della verifica della rispondenza alla norma regolamentare.

5. I criteri, le modalità ed i termini per l'inserimento, per la tenuta e l'aggiornamento annuale del registro sono disciplinati dal Regolamento degli istituti di partecipazione.

Art. 72

Organizzazioni di volontariato

1. Il Comune sostiene l'apporto del volontariato per il conseguimento delle finalità pubbliche e le iniziative che tendono a costituire più elevati livelli di socialità, solidarietà e crescita civile e promuove a sua volta iniziative che coinvolgano le organizzazioni del volontariato.

2. Nella programmazione dei servizi e delle attività e in caso di ricorso a convenzioni esterne, il Comune deve tener conto della presenza delle organizzazioni di volontariato che operano negli ambiti specifici.

3. Il Comune intrattiene rapporti con il volontariato e con le associazioni dello stesso che sono iscritte negli Albi ufficialmente costituiti sulla base della legislazione regionale.

Art. 73

Diritti delle forme associative

1. Le libere forme associative inserite nel registro, secondo le norme del Regolamento:

- a) sono periodicamente consultate dal Comune nelle materie di loro interesse ed in occasione della formazione di atti amministrativi a carattere generale;
- b) possono inoltrare motivate istanze, per la migliore tutela degli interessi collettivi, agli organi od uffici comunali, che sono tenuti a pronunciarsi nei successivi 30 giorni;
- c) possono accedere ai documenti amministrativi, alle strutture ed ai servizi comunali e richiedere l'assegnazione di contributi, secondo le modalità ed i criteri fissati in Regolamento.

Art. 74

Delle consultazioni e delle consulte

1. Il Comune consulta, su propria iniziativa o su loro richiesta, le organizzazioni dei Sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni delle cooperative, le altre formazioni economico-sociali, le associazioni ambientalistiche locali.

2. Il Regolamento stabilisce le modalità ed i termini della Consultazione.

3. Con deliberazione del Consiglio Comunale devono essere costituite le seguenti due Consulte:

- a) Consulta dell'economia, lavoro, attività sociale ed ambiente;
- b) Consulta dello sport, cultura e tempo libero.

4. Le suddette due consulte esercitano funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio Comunale e degli altri organi elettivi.

5. L'elezione, la durata della carica, la composizione ed il funzionamento sono disciplinate dal Regolamento.

6. Nelle due consulte devono essere rappresentate, oltre all'Amministrazione, tutte le associazioni interessate regolarmente iscritte all'Albo.

CAPO II

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Art. 75

Consulte

1. Le consulte sono istituite dal Consiglio Comunale, con specifica deliberazione che ne definisce la composizione, la Presidenza, le procedure di convocazione e di voto, gli atti ed i provvedimenti sui quali esprime parere obbligatorio.

2. Le consulte sono organismi di partecipazione ove sono rappresentate libere forme associative, organizzazioni di volontariato, categorie professionali ed economiche, organizzazioni sindacali ed enti vari.

3. Le consulte hanno funzioni consultive e di proposte su specifiche materie, indicate nelle deliberazioni istitutive.

4. La consulta è formata dai soggetti maggiormente rappresentativi nell'ambito delle competenze ad essa assegnate, tenendo conto, per quanto riguarda le rappresentanze delle Associazioni, del numero degli aderenti e dell'effettiva svolta.

Art. 76

Conferenza permanente sull'ambiente

1. Il Consiglio Comunale istituisce la Conferenza Permanente sull'Ambiente, quale organo consultivo al quale partecipano associazioni, istituzioni ed Enti maggiormente rappresentativi del settore oltre eventuali esperti indicati dal Consiglio Comunale stesso.

2. La Conferenza Permanente sull'Ambiente collabora con l'Amministrazione Comunale per la tutela dell'ambiente e del paesaggio, per il rispetto della natura e degli animali, degli spazi fisici di libertà individuale e collettiva.

3. La deliberazione istitutiva approva un Regolamento speciale che determina le modalità di composizione e le norme di funzionamento.

Art. 77

Consiglio delle donne

1. Il Comune istituisce il Consiglio delle Donne composto dalle elette in Consiglio Comunale, nei Consigli di Circoscrizione e da rappresentanti dei gruppi e delle associazioni femminili presenti nella città.

2. Il Consiglio delle Donne si propone di valorizzare la presenza e l'attività delle donne nella società e nelle istituzioni, di sostenere le pari opportunità nel lavoro e di promuovere interventi contro tutte le forme di esclusione e di violenza verso le donne.

3. Il Regolamento disciplina le modalità costitutive, la composizione, le funzioni, le materie di competenza e gli atti da sottoporre a parere obbligatorio.

Art. 78

Consiglio dei ragazzi

1. Il Comune istituisce il Consiglio dei Ragazzi composto da 40 ragazzi dagli 11 ai 15 anni di età scelti con libere e democratiche elezioni effettuate sotto la guida delle Autorità scolastiche.

2. Finalità del Consiglio dei Ragazzi è quella di educare i giovani concittadini al metodo ed alla partecipazione democratica, esso ha funzioni consultive nelle materie inerenti l'infanzia: dallo svago all'istituzione, dall'educazione alla gestione degli spazi della città ad essi destinati. Alle riunioni del Consiglio dei Ragazzi sono tenute a partecipare, come osservatori, delle delegazioni del Consiglio Comunale e dell'Amministrazione.

3. Il Regolamento ne disciplina le modalità costitutive, la composizione, le funzioni e le materie di competenza, prevedendo inoltre la facoltà del Consiglio di inoltrare petizioni e mozioni al Consiglio Comunale.

4. Il Regolamento, nel disciplinare la modalità di elezione dei membri del Consiglio dei Ragazzi deve prevedere un sistema che consenta la presenza di rappresentanti dei due sessi, di tutte le aree territoriali della città e delle varie fasce di età.

CAPO III

POTERI DI INIZIATIVA POPOLARE

Art. 79

L'iniziativa popolare

1. Il Comune ed il presente Statuto garantiscono il coinvolgimento dei cittadini sia dal punto di vista partecipativo che propositivo.

2. In ossequio a tale principio i cittadini - singoli o associati - le organizzazioni sindacali e le altre formazioni sociali che operano nei settori dei servizi sociali, dello sviluppo economico e territoriale, della cultura, dello sport, delle attività ricreative, possono presentare istanze, petizioni, proposte atte a sollecitare e promuovere interventi per una migliore e più efficace tutela degli interessi collettivi.

3. Le istanze, petizioni o proposte contengono la sottoscrizione ed il recapito dei presentatori, sono rivolte al Sindaco ed illustrano in modo chiaro ed esaustivo la specifica questione sollevata o la soluzione suggerita, che l'Amministrazione prende in considerazione nei trenta giorni successivi al ricevimento dell'atto, dandone comunicazione agli interessati.

4. Trenta soggetti titolari dei diritti di iniziativa e partecipazione di cui al 3° comma dell' art. 5 del presente Statuto possono presentare al Consiglio Comunale interrogazioni e interpellanze.

5. Cinquanta soggetti titolari con gli stessi requisiti di cui al precedente comma possono presentare proposte di mozioni e di ordini del giorno.

6. Cento soggetti titolari con gli stessi requisiti di cui al precedente comma possono con petizione esporre problemi e chiedere al Sindaco l'adozione di provvedimenti.

7. I soggetti di cui ai commi precedenti possono, altresì, avanzare proposte scritte e sottoscritte, alla Giunta e al Consiglio Comunale per l'adozione di relative deliberazioni.

8. Gli atti di cui ai commi precedenti devono essere necessariamente posti al vaglio del Consiglio Comunale con le procedure ed i termini previsti per gli analoghi atti presentati dai Consiglieri Comunali.

9. Gli atti di cui al settimo comma indirizzati alla Giunta vanno esaminati e discussi dalla Giunta stessa entro e non oltre il trentesimo giorno dal ricevimento.

10. Tutte le sottoscrizioni degli atti di iniziativa e di proposta di cui al presente articolo devono essere autenticate.

Art. 80

Organismi di partecipazione e consultazione

1. Il Comune attua il più ampio coinvolgimento della comunità nelle scelte amministrative fondamentali mediante forme di consultazione popolare.

2. Le consultazioni sono deliberate dal Consiglio Comunale, che ne definisce la disciplina sia per quelle condotte direttamente sia per quelle affidate a terzi (istituti di ricerca, centri studi ed elaborazione dati, ecc.)

3. I risultati delle consultazioni o delle raccolte di dati sono discussi in Consiglio Comunale entro e non oltre due mesi dalla loro acquisizione.

4. Il Comune favorisce la formazione di organismi di partecipazione dei cittadini al fine di consentire agli interessati di intervenire nello svolgimento dell'attività amministrativa dell'Ente.

5. Il Comune, in sede di istruttoria di procedimenti relativi all'adozione di atti influenti su interessi di specifiche categorie di cittadini, può procedere alla consultazione degli stessi, o direttamente mediante questionari e altri mezzi, od indirettamente mediante sedute della Giunta, del Consiglio Comunale o della competente commissione consiliare integrate da rappresentanti delle categorie interessate.

6. Il Comune può altresì convocare assemblee di cittadini, lavoratori, studenti e di ogni altra categoria sociale o settore della comunità locale, allo scopo di dibattere problemi di carattere sia settoriale che generale, riguardanti i programmi ed i piani comunali.

CAPO VI

REFERENDUM

Art. 81

Referendum popolari

1. È istituito il referendum popolare cittadino e di Circoscrizione.
2. Il Referendum può essere:
 - a) consultivo, sugli indirizzi e sulle decisioni generali del Comune o su questioni e problemi di quartiere, che riguardino la vita della città o del quartiere ed il loro sviluppo;
 - b) propositivo rispetto a provvedimenti che si intendono assumere;
 - c) abrogativo di atti già assunti.
3. Hanno diritto di promuovere e partecipare ai referendum soggetti di cui all'art. 5 comma 3 del presente Statuto.
4. La proposta di Referendum deve consistere in una domanda formulata in maniera chiara, precisa e concisa, tale da consentire effettiva scelta da parte dell'elettore e, per quanto riguarda il referendum propositivo, in schemi di deliberazione agevolmente comprensibili.
5. Il Referendum consultivo è proposto da almeno:
 - a) 1.000 soggetti aventi diritto, o due terzi dei Consiglieri Comunali assegnati, per i referendum cittadini;
 - b) 500 soggetti aventi diritto, o due terzi dei Consiglieri di Circoscrizione assegnati, per i Referendum di Circoscrizione.
6. Il Referendum propositivo e abrogativo è proposto da almeno:
 - a) 1.500 soggetti aventi diritto, o due terzi dei Consiglieri Comunali assegnati, per i referendum cittadini;
 - b) 800 soggetti aventi diritto, a due terzi dei Consiglieri di Circoscrizione assegnati, per i Referendum di Circoscrizione.
7. La richiesta deve recare la sottoscrizione in firma autentica dei richiedenti, con l'indicazione della loro generalità ed è rivolta al Sindaco che indice il referendum entro e non oltre cinque mesi dalla richiesta.
8. I cittadini non possono esser chiamati a rispondere a più di tre quesiti referendari nello stesso periodo.

9. Il Regolamento dei Referendum disciplina le competenze, le procedure, le forme ed i tempi per le richieste e per l'espletamento delle consultazioni referendarie.

Art. 82

Limiti, validità ed efficacia

1. L'iniziativa dei referendum cittadini è ammessa su materie di competenza degli organi comunali ed è esclusa nelle seguenti materie:

- a) elezioni, revoche e decadenze;
- b) organizzazione e personale Comunale o di enti. aziende, istituzioni dipendenti e società a partecipazione comunale;
- c) bilancio e provvedimenti relativi, contabilità, assunzione di mutui, emissione di prestiti ed applicazione di tariffe e tributi;
- d) quesiti già sottoposti a referendum negli ultimi due anni.

2. L'iniziativa dei Referendum di quartiere è ammessa per le materie di competenza propria o delegata agli organi di quartiere ed è esclusa nelle seguenti materie:

- a) quelle di cui al comma precedente;
- b) organizzazione e personale del Consiglio di quartiere.

3. L'esito del referendum deve essere discusso in Consiglio Comunale o nel Consiglio di Circoscrizione entro e non oltre trenta giorni dalla proclamazione.

Art. 83

Giudizio di ammissibilità della richiesta

1. L'ammissibilità del Referendum in ordine a quanto stabilito dall'articolo precedente è valutata dal Sindaco attesi i poteri del Segretario Comunale, e – per i referendum propositivi – dei funzionari competenti in ordine alla regolarità tecnica e della copertura finanziaria della proposta referendaria avanzata.

2. Qualora il Sindaco, su sua valutazione od alla luce dei pareri espressi, dovesse reputare inammissibile il quesito, i promotori – entro trenta giorni dalla ricezione del provvedimento – potranno appellarsi al giudizio di una commissione composta da Segretario Generale e da due esperti di diritto amministrativo scelti mediante pubblico sorteggio da un elenco di cinque esperti nominati dal Consiglio Comunale.

3. Nella formazione dell'elenco dei cinque amministrativisti, il Consiglio si esprimerà con voto limitato in maniera da garantire alla minoranza l'indicazione di almeno due nomi.

4. Il giudizio della Commissione di appello è insindacabile.

CAPO V

IL DIFENSORE CIVICO

Art. 84

Il Difensore Civico

1. Il Comune istituisce il Difensore Civico quale garante dell'imparzialità, dell'equità e del buon andamento dell'amministrazione.

2. Egli svolge la sua attività al servizio dei cittadini, in piena libertà ed indipendenza, e non è sottoposto ad alcuna forma di controllo gerarchico o funzionale.

3. Apposito Regolamento sviluppa e dettaglia i principi sanciti dal presente capo.

Art. 85

Elezione, durata e requisiti

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto con la maggioranza dei 3/4 dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Egli resta in carica per tre anni e può essere confermato solo per due volte con le stesse modalità previste per la sua elezione.

3. Il Difensore Civico deve possedere una specifica competenza giuridico-amministrativa, desumibile dal possesso della Laurea in giurisprudenza o scienze politiche nonché da esperienze professionali almeno decennali nelle amministrazioni pubbliche o nei settori della giurisprudenza.

4. Egli è funzionario onorario del Comune ed acquista la veste di pubblico ufficiale.

5. Prima di assumere l'incarico giura davanti al Sindaco secondo la formula fissata dal Regolamento.

Art. 86

Ineleggibilità, incompatibilità e revoca

1. Non possono essere eletti all'ufficio di difensore civico:

a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità a incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b) i membri del Parlamento e dei Consigli regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali, gli amministratori ed i funzionari dell'A.S.L., i membri delle comunità montane e delle giunte comunali, provinciali e regionali;

c) i membri dei Comitati regionali di controllo e delle loro sezioni;

d) coloro che ricoprono cariche direttive o incarichi esecutivi nei partiti e nelle organizzazioni sindacali, a qualunque livello;

e) coloro che abbiano subito condanne penali relative ai reati di cui alla legge 16/92.

2. L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica. È altresì incompatibile con un rapporto di parentela fino al quinto grado con il Sindaco e i membri della Giunta in carica.

3. Il difensore civico, per gravi inadempienze ai doveri del proprio ufficio o per comprovata inefficienza, può essere rimosso dall'incarico previa delibera del Consiglio Comunale, adottata a maggioranza di tre quarti dei consiglieri assegnati, secondo le procedure fissate dal Regolamento.

Art. 87

Prerogative

1. Il Difensore Civico:

a) interviene presso l'Amministrazione Comunale e gli enti e le aziende da esso dipendenti, di propria iniziativa ovvero su istanza di cittadini singoli o associati o di formazioni sociali, affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati;

b) ha il potere dovere di individuare l'ufficio ed i dirigenti responsabili della pratica o del procedimento oggetto del suo intervento e può convocare il dirigente interessato e richiedere di procedere all'esame congiunto con gli interessati;

c) segnala, nei modi e termini stabiliti dal Regolamento, illegittimità, disfunzioni, abusi, carenze, ritardi, incompetenze e violazioni di legge e promuove ogni altra iniziativa, al fine di rimuoverne le cause;

d) segnala eventuali irregolarità o disfunzioni al Difensore Civico Regionale, se esistente, oppure al Presidente della Giunta Regionale qualora riscontri anomalie nell'attività amministrativa Comunale delegata dalla Regione;

e) provvede ad indicare ai cittadini le azioni che possono adottare a tutela dei loro diritti.

2. Gli organi e gli uffici dell'Amministrazione locale e degli enti e delle aziende da esso dipendenti sono tenuti ad offrire al difensore civico la massima collaborazione.

3. La mancata adozione degli atti suggeriti dal difensore civico va in ogni caso adeguatamente motivata per iscritto ed entro quindici giorni.

4. Il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco inviano con tempestività copia dei provvedimenti adottati all'ufficio del Difensore Civico.

5. Il Difensore Civico ha l'obbligo di conservare il segreto nei casi previsti dalla legge e, laddove sia possibile, deve sempre ispirare la sua azione a criteri di riservatezza.

Art. 88

Mezzi

1. Il Difensore Civico si avvale della collaborazione di personale proveniente dai ruoli comunali o dagli enti dipendenti.

2. Il Regolamento fissa il numero e le qualifiche dei dipendenti addetti all'Ufficio del Difensore Civico, in misura adeguata ai compiti attribuiti a quest'ultimo.

3. Il personale assegnato all'ufficio dipende funzionalmente dal Difensore Civico.

4. Al Difensore Civico spettano le indennità di funzione e di trasferta in misura corrispondente a quelle previste per il dirigente di ottava qualifica funzionale dell'amministrazione comunale.

Art. 89

Rapporti con il Consiglio Comunale

1. Il difensore civico ha diritto di essere ascoltato dal Consiglio Comunale, per riferire su aspetti generali o particolari della propria attività. Il Consiglio Comunale

delibera sulle richieste del difensore civico che comportano l'adozione di atti da parte di organi ed uffici dell'amministrazione comunale.

2. Egli riferisce al Consiglio Comunale semestralmente sull'attività svolta nel semestre precedente, segnalando i casi in cui si siano verificati ritardi, disfunzioni e irregolarità e formulando suggerimenti e proposte per migliorare l'azione amministrativa. La relazione è resa pubblica nei modi più congrui fissati dal Regolamento.

3. Il Consiglio Comunale può convocare il difensore civico per ottenere chiarimenti sull'attività svolta.

4. I consiglieri comunali non possono rivolgere richieste di intervento al difensore civico.

TITOLO V

TRASPARENZA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 90

Il principio della trasparenza

1. Il Comune, ispirando tutta la propria azione ai principi della piena e assoluta trasparenza ed in applicazione delle disposizioni di legge e con apposito Regolamento:

- a) cura la corretta organizzazione e conservazione degli atti e dei documenti;
- b) determina le modalità ed i tempi per lo svolgimento dei procedimenti;
- c) individua i responsabili dei procedimenti;
- d) individua gli atti con l'obbligo dell'istruttoria pubblica, cioè dell'informazione e della consultazione della comunità, oltre i casi già previsti da leggi e regolamenti.

Art. 91

Comunicazione di inizio del procedimento

1. Il funzionario responsabile di ciascun procedimento ne dà notizia entro trenta giorni, mediante comunicazione personale e scritta, ai soggetti destinatari diretti del provvedimento, a quelli chiamati per legge ad intervenire, nonché agli altri soggetti,

purché individuati o agevolmente individuabili, cui il provvedimento stesso può recare pregiudizio.

2. La disposizione non si applica ai provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale ed agli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione o di programmazione.

3. Nei casi in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale il funzionario responsabile è comunque tenuto nei due giorni successivi a darne motivata comunicazione al Difensore civico il quale può disporre inappellabilmente che venga, a cura del funzionario responsabile stesso, inviata la comunicazione di cui al primo comma del presente articolo.

Art. 92

Contenuto della comunicazione

1. Nella comunicazione debbono essere specificati:

- a) l'ufficio comunale competente, il funzionario responsabile del procedimento;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio in cui è possibile acquisire conoscenza degli atti del procedimento.

2. Apposito Regolamento determina l'unità organizzativa competente ed il responsabile del procedimento ove ciò non sia direttamente stabilito per legge.

Art. 93

Diritti degli interessati al procedimento

1. Può intervenire nel procedimento qualunque soggetto portatore di interessi, pubblici o privati, i portatori di interessi diffusi - associazioni, comitati o soggetti simili - a cui il provvedimento può recare pregiudizio.

2. I soggetti, destinatari della comunicazione e coloro che intervengono nel procedimento hanno diritto:

- a) di esaminare gli atti del procedimento, estraendone copia, salvo per i documenti coperti per legge dal segreto.
- b) di ricevere complete ed esaurienti informazioni anche per iscritto, ove ne facciano richiesta;
- c) di presentare, nei termini previsti dal Regolamento. memorie scritte e documenti.

3. Inoltre essi hanno facoltà di chiedere, per motivate ragioni, di essere ascoltati dal responsabile del procedimento.

Art. 94

Doveri dell'Amministrazione comunale

1. L'Amministrazione è tenuta ad esaminare e a considerare le memorie e la documentazione esibite dagli interessati; deve motivare il proprio convincimento, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la sua decisione, tenuto conto delle risultanze dell'istruttoria.

2. L'Amministrazione comunale, recependo le osservazioni degli interessati, può, ai sensi dell'art. 11 della legge n. 241/90, concludere accordi per determinare il provvedimento finale, senza ledere i diritti dei terzi e perseguendo sempre il pubblico interesse.

Art. 95

Pubblicità degli atti amministrativi

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, salvo quelli riservati per legge, e l'Amministrazione individua le misure atte a favorirne la diffusione e conoscenza con particolare riguardo a quelli di rilevanza generale.

2. Nella sede comunale è individuato un apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio onde consentire la pubblicazione di ogni atto previsto dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti comunali, con criteri di accessibilità, chiarezza ed integrità di lettura.

3. Sono pubblicizzati i servizi resi dall'Amministrazione, in modo diretto ed indiretto, ed i diritti ed i doveri della Comunità.

4. I regolamenti del Comune, dopo l'esito positivo del controllo, sono soggetti ad una seconda pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.

5. I provvedimenti del Sindaco sono pubblicizzati nelle stesse forme delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio.

6. Non si procede alla pubblicizzazione degli atti del Sindaco quando si possa pregiudicare il diritto alla riservatezza - tutelato da leggi e regolamenti - delle persone, dei gruppi e delle imprese.

7. Sono, altresì, pubblicizzati nelle stesse forme gli atti dei Dirigenti, con esclusione di quelli che non hanno rilevanza esterna, e dei Presidenti dei Consigli circoscrizionali.

Art. 96

Accesso agli atti

1. Al fine di garantire la trasparenza della attività amministrativa, è riconosciuto ai cittadini che ne abbiano interesse il diritto di accesso agli atti amministrativi ed ai documenti connessi del Comune, delle istituzioni e delle aziende speciali.

2. Il diritto di accesso si esercita mediante la disamina gratuita e l'estrazione di copia dei documenti amministrativi con le modalità e nei tempi, comunque non superiori a trenta giorni, stabiliti dal Regolamento di accesso agli atti.

3. La richiesta di accesso deve essere motivata.

Art.97

Regolamento

1. Il Regolamento comunale sul procedimento amministrativo disciplina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti amministrativi; fissa il termine, in ogni caso non superiore a 30 giorni, entro il quale il responsabile di ogni procedimento deve pronunciarsi sulla richiesta di accesso ai documenti; stabilisce gli altri atti amministrativi per i quali esigenze di riservatezza ne escludono la diffusione.

TITOLO VI

GLI UFFICI, I DIRIGENTI ED IL PERSONALE

CAPO I

PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE

Art. 98

Principi ispiratori ed obiettivi

1. Gli uffici del Comune sono articolati ed organizzati secondo l'entità e la complessità delle funzioni e dei compiti assegnati, ed ispirandosi a criteri di

autonomia, funzionalità, economicità di gestione ed ai principi di professionalità e responsabilità perseguono obiettivi di efficienza, produttività ed efficacia.

2. Gli uffici comunali, diretti e coordinati dal Segretario, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento della Amministrazione, la partecipazione del cittadino, la semplificazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, la qualità dei servizi e delle prestazioni.

3. Per la elaborazione e l'attuazione di particolari programmi e progetti possono essere istituiti Uffici Speciali Temporanei.

4. Tra gli uffici del Comune devono essere attuate forme di coordinamento sia in relazione ai compiti che per il conseguimento di obiettivi complessi.

5. Il Comune consulta i sindacati dei propri dipendenti sulle questioni concernenti l'ordinamento degli Uffici e l'organizzazione generale.

6. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi comunali disciplina:

- a) l'ordinamento degli uffici;
- b) le competenze dei Dirigenti;
- c) il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali;
- d) i metodi di organizzazione del lavoro.

Art.99

Organizzazione degli uffici

1. L'organizzazione della struttura comunale è articolata, per il perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento, in aree di attività, comprensivi di settori, servizi ed uffici, collegati funzionalmente.

2. L'Amministrazione, avvalendosi dell'ampia discrezionalità riconosciuta nella ristrutturazione degli Uffici e nell'articolazione delle carriere del personale dipendente, persegue l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa con criteri obiettivi ed irrinunciabili quali:

- a) la selezione concorsuale, anche interna;
- b) la verifica dei carichi di lavoro;
- c) gli standard di rendimento.

3. Il Comune realizza un'amministrazione per obiettivi ed è informata ai seguenti principi:

a) organizzazione dei lavori per programmi e per progetti-obiettivo e non già per singoli atti;

b) superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro ed adozione di uno schema organizzativo flessibile, capace di adeguarsi costantemente alle decisioni degli organi elettivi;

c) analisi ed individuazione del livello di efficienza e di produttività dell'organizzazione Comunale in ogni sua componente;

d) responsabilità strettamente connessa alla sfera di autonomia decisionale di ciascun soggetto;

e) adozione del criterio cronologico nell'ordine di esame di domande, progetti, da rispettarsi rigorosamente nell'ambito di categorie predeterminate dalla Giunta Comunale.

4. L'organizzazione degli uffici e del personale è impostata secondo le linee di indirizzo espresse dal Consiglio Comunale ed attuate in modo specifico dalla Giunta.

5. Il Regolamento disciplina forme e modalità dell'ordinamento, del funzionamento e della gestione della organizzazione burocratica del Comune.

Art. 100

Personale

1. Il Comune tutela la dignità del lavoro, persegue l'adeguata professionalità e la piena responsabilità del personale, valorizza l'assolvimento del dovere e premia la produttività e l'efficacia.

2. Il Comune promuove e favorisce l'accrescimento della capacità operativa del personale e il miglioramento delle prestazioni attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione e l'aggiornamento.

3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale, nel rispetto della vigente normativa di settore e del presente Statuto, disciplina:

a) la struttura organizzativo-funzionale;

b) la dotazione organica;

c) le modalità di assunzione e di cessazione dal servizio;

d) i diritti, i doveri, le sanzioni;

e) il trattamento economico;

f) le modalità organizzative ed il funzionamento della commissione di disciplina.

4. I dirigenti, il personale tecnico, nonché il personale che ricopre qualifiche di contenuto professionale, compatibilmente con le esigenze di servizio e previo parere favorevole del dirigente d'ufficio ed autorizzazione dell'Amministrazione, possono assumere incarichi, limitati nel tempo e per singoli affari, di collaborazione esterna presso altri Enti pubblici oppure consulenza per conto dell'autorità giudiziaria.

5. Tali incarichi esterni vanno svolti non in orario d'ufficio, ed assicurando, comunque, in via ottimale, il proprio carico di lavoro funzionale presso l'Amministrazione di appartenenza.

Art. 101

Formazione

1. Il Comune promuove e valorizza il miglioramento delle prestazioni del personale, in coerenza con i suindicati criteri di organizzazione del lavoro, attraverso la formazione e l'aggiornamento.

2. La formazione e l'aggiornamento, del personale dipendente, saranno garantiti con iniziative proprie alle quali possono aderire anche altri Comuni e con la partecipazione ad attività promosse da altri Enti o Associazioni.

CAPO II

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 102

Posizione

1. Il Segretario Comunale esercita la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi comunali, assicurando l'unitarietà e la coerenza della loro azione.

2. Egli, assiste gli organi di governo del Comune nell'azione amministrativa.

3. Il Segretario coordina e dirige la gestione burocratica del Comune, in base agli indirizzi fissati dagli organi elettivi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco e dei criteri dettati dal presente Statuto.

4. Il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco, svolge le attività di gestione amministrativa di sua competenza con poteri di iniziativa ed

autonomia di scelta degli strumenti operativi più idonei per l'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi stabiliti dagli organi comunali.

5. È direttamente responsabile, in relazione agli obiettivi dell'Ente Locale, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

6. Al Segretario comunale sono assegnate, secondo le disposizioni di legge e del presente Statuto, competenze di gestione, di direzione e di coordinamento, di legalità e di garanzia.

Art. 103

Attribuzioni di gestione, di direzione e di coordinamento

1. Il Segretario comunale adotta gli atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non siano espressamente riservati dalla legge e dallo Statuto agli organi di governo del Comune.

2. In particolare esercita le seguenti attribuzioni, secondo le modalità fissate in Regolamento:

a) predispone programmi di attuazione e di carattere organizzativo attenendosi alle direttive ed alle indicazioni ricevute dagli organi collegiali;

b) formula proposte al Sindaco e alla Giunta Comunale anche ai fini della elaborazione di programmi, direttive, schemi di provvedimento di competenza della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale;

c) determina, informandone le organizzazioni sindacali aziendali, i criteri generali di organizzazione degli uffici secondo le direttive del Sindaco ed i principi di cui all'art. 1 del D.Lgs n. 29/93 e successive modificazioni e integrazioni.

d) definisce, secondo le direttive del Sindaco, sentiti i Dirigenti, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali, l'orario di servizio, l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario di lavoro, in relazione alle esigenze funzionali della struttura organizzativa di servizio in armonia con la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;

e) coordina le attività dei Dirigenti attraverso l'Istituto della conferenza dei Dirigenti, ne verifica e controlla le attività anche con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;

f) partecipa alla definizione dei parametri di riferimento e dei criteri necessari per l'individuazione dei coefficienti dell'indennità di funzione da attribuire per

legge ai Dirigenti e formula parere in sede di certificazione di risultati ai fini dell'attribuzione di tali indennità;

g) assume la Presidenza delle Commissioni di concorso per l'accesso alle qualifiche settime e superiori, ivi compresa quella Dirigenziale;

h) esplica funzione di direzione, di coordinamento, di impulso e di controllo su tutti gli uffici, i servizi ed il personale comunale;

i) è responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazioni da sottoporre al Consiglio e alla Giunta;

j) ha la responsabilità degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni esecutive degli organi elettivi e di ogni provvedimento comunale;

k) verifica i livelli di efficacia e di efficienza dell'attività degli uffici e del personale comunale;

l) vigila, adottando i provvedimenti necessari, sull'applicazione da parte degli uffici e servizi comunali della disciplina sul procedimento amministrativo, nonché sul rispetto del diritto di accesso dei cittadini agli atti e documenti amministrativi;

m) autorizza le missioni, vista le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale autorizzati dai Dirigenti e/o i responsabili dei settori, secondo le norme vigenti ed il Regolamento.

Art. 104

Attribuzioni consultive

1. Il Segretario Comunale può formulare pareri ed esprime valutazioni di carattere tecnico e giuridico al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli consiglieri.

2. Rende i pareri contemplati dall'art. 53 della legge 142/90 su proposte di deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta.

Art. 105

Attribuzioni di legalità e di garanzia

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del Consiglio, della Giunta, e se richiesto delle Commissioni permanenti e temporanee, degli organismi di partecipazione.

2. Cura la verbalizzazione delle sedute e delle deliberazioni degli organi collegiali elettivi del Comune, avvalendosi di apposito personale di supporto da lui nominato e ne sottoscrive i relativi verbali.

3. Riceve le richieste dei Consiglieri comunali di trasmissione delle deliberazioni di Giunta agli organi addetti al controllo di legittimità.

4. Presiede l'ufficio comunale per le consultazioni elettorali e referendarie.

5. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.

6. Provvede a comunicare ai capigruppo consiliari le deliberazioni di cui al 2 comma dell'art. 45 della legge 142/90.

7. Cura l'invio all'organo di controllo delle deliberazioni del Consiglio, nonché quelle che la Giunta intenda sottoporre al riscontro di legittimità

8. Attesta, su dichiarazione del messo Comunale, l'intervenuta pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente Locale.

Art. 106

Funzione del Vice Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.

2. Il vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

3. Le funzioni di Vice Segretario si cumulano con la Dirigenza del I settore (AA.GG.).

CAPO III

I DIRIGENTI

Art. 107

Attribuzione dei dirigenti

1. I Dirigenti e/o i responsabili dei settori organizzano e dirigono le strutture operative alle quali sono preposti; studiano gli aspetti ed esaminano i problemi di natura giuridico-amministrativa, economico-sociale e tecnico-scientifica, attinenti alle

materie di loro competenza; elaborano relazioni, pareri, proposte, documenti, schemi di provvedimenti amministrativi e di regolamenti.

2. Spetta, altresì, ai Dirigenti e/o responsabili dei settori:

a) la gestione con poteri di spesa, in attuazione dei relativi atti programmatici, degli stanziamenti di bilancio connessi alle funzioni delle strutture organizzative cui sono preposti e nei limiti del budget assegnato;

b) l'adozione di atti, anche a rilevanza esterna, di gestione amministrativo-esecutiva che la legge, lo Statuto ed i regolamenti espressamente non riservino agli altri organi del Comune nonché l'emanazione degli atti per i quali abbiano ricevuto delega dal Sindaco;

c) la definizione sulla base delle direttive ricevute dagli organi politici dell'ente, degli obiettivi programmatici, l'indicazione delle relative scale di priorità, la definizione delle conseguenti direttive generali, nonché la verifica dei risultati raggiunti;

d) l'esecuzione, nell'ambito delle materie di competenza, delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta e la firma dei relativi atti;

e) l'emanazione, nell'ambito della struttura cui sono preposti, di istruzioni e disposizioni per l'applicazione di leggi e regolamenti;

f) l'emissione di provvedimenti di attribuzione temporanea di mansioni superiori, ricorrendone i presupposti di cui all'art. 57 D. Lgs 29/93 e successive modificazioni/integrazioni, ad un dipendente, anche se in posizione di fuori ruolo o comando, operante nella Ripartizione di competenza;

g) la partecipazione ad organi collegiali, commissioni e comitati operanti in seno all'amministrazione;

h) la Presidenza delle commissioni di gara, costituite con riferimento al settore cui sono preposti, per gli appalti di opere e di servizi e per l'alienazione di beni comunali;

i) la Presidenza delle commissioni di concorso per l'accesso alle qualifiche VI e V nel rispetto delle procedure e modalità previste dal relativo Regolamento;

j) la stipula dei contratti di cui il Comune è parte;

k) la formulazione di proposte, debitamente motivate in relazione agli aspetti di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa per garantire il soddisfacimento tempestivo di preminenti interessi pubblici, di provvedimenti transattivi da perfezionarsi poi con atto avente forza obbligatoria;

l) l'emanazione di pareri obbligatori sulle proposte di deliberazioni attinenti alla struttura cui sono preposti;

m) l'assunzione ovvero l'assegnazione ad altro dipendente addetto alla struttura cui sono preposti di responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente procedimenti di competenze della struttura stessa;

n) la responsabilità della gestione tecnico-amministrativa e dei relativi risultati, la direzione ed il coordinamento dei sistemi informatico-statistici dei servizi, la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività degli uffici, previo eventuale esame con le OO.SS., verifica della produttività riferita ad ogni singolo dipendente e l'adozione delle iniziative nei confronti del personale ivi comprese, in caso di insufficiente rendimento o per situazioni di esubero, iniziative per il trasferimento ad altro ufficio o per il collocamento in mobilità;

o) l'attribuzione dei trattamenti economici accessori per quanto di competenza e nel rispetto dei Contratti Collettivi;

p) la formulazione di proposte al Segretario Generale in ordine anche all'adozione di progetti e ai criteri generali di organizzazione degli uffici nonché l'elaborazione di progetti-obiettivo atti a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa dei rispettivi uffici;

q) la formulazione ancora di proposte al Segretario Generale in ordine alle determinazioni di cui al presente articolo.

3. È fatto obbligo agli stessi, senza diritto a compenso, di essere a disposizione del Sindaco e del Segretario Generale oltre l'orario d'obbligo per le esigenze connesse alle funzioni affidate senza diritto a compensi.

4. Il Regolamento disciplina, per ciascun tipo di procedimento di competenza del Comune, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale.

Art.107/Bis

Deleghe di Funzioni dei dirigenti ⁽²⁷⁾

1. I dirigenti, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 1/bis della Legge n. 165/2001, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare, per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma i dell'art. 17 del D. Lgs n. 165/2001, a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate

nell'ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile.

2. Il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi disciplina i contenuti, i limiti e le condizioni entro cui la delega deve essere esercitata.

3. In sede di prima applicazione la Giunta Comunale provvede, entro i 30 gg. successivi dall'entrata in vigore del presente Statuto, all'adeguamento del Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi delle previsioni di cui al precedente comma 2.

⁽²⁷⁾ inserito con Delibera C.C. n° 115 del 28 Novembre 2002

Art. 108

Incarichi di collaborazione esterna

1. I posti vacanti di responsabili dei servizi o degli uffici, delle qualifiche dirigenziali o quelli di alta specializzazione del Comune possono essere coperti mediante contratti a tempo determinato sia di diritto pubblico che di diritto privato. In quest'ultimo caso è richiesta l'adozione di apposita motivata deliberazione della Giunta comunale.

2. Gli incarichi di direzione di aree funzionali spettano ai dirigenti della relativa ripartizione e solo in vacanza di posto, possono essere conferiti a tempo determinato, anche a soggetti estranei all'amministrazione comunale, da assumere con rapporto di natura privatistica per un periodo non superiore ai quattro anni, rinnovabile con provvedimento motivato contenente la valutazione dei risultati raggiunti. In caso di assunzione estranei all'Amministrazione o di rinnovo del loro incarico è richiesta l'adozione di apposita deliberazione di Giunta.

3. Con deliberazione di Giunta Comunale sono conferiti anche al di fuori della Pianta Organica, con le stesse modalità e durata di cui al comma precedente, incarichi di funzioni dirigenziali di livello generale o apicale nel rispetto rigoroso delle esigenze finanziarie previste dalla legge.

4. Il trattamento economico, l'espletamento delle attività, la revoca ed il rinnovo degli incarichi di cui ai commi precedenti, sono fissati con apposita convenzione.

5. Il Regolamento disciplina altresì modalità di attribuzione e contenuti delle collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, da attuarsi per obiettivi determinati mediante convenzioni a termine.

Art. 109

Responsabilità del Segretario Comunale e dei Dirigenti

1. Ferma restando la responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile, nonché quella disciplinare, prevista dalla legge per gli impiegati civili dello Stato, il Segretario Comunale e i dirigenti, ivi compresi quelli nominati in base alle disposizioni contenute nel precedente articolo, sono tenuti a dar conto agli organi politici del Comune del risultato dell'attività svolta dagli uffici cui sono preposti e della gestione delle risorse ad essi demandate.

2. Il Segretario comunale e i dirigenti sono, in particolare, tenuti a:

- a) osservare gli indirizzi generali dell'azione amministrativa;
- b) garantire la legittimità e regolarità tecnica, contabile, amministrativa dei provvedimenti di loro competenza, nel rispetto dei termini e delle altre norme di procedimento, previsti dalle leggi e regolamenti;
- c) perseguire l'efficienza della gestione in relazione agli obiettivi dell'ente e la realizzazione degli obiettivi programmatici.

3. L'adempimento degli obblighi di cui al comma precedente è valutato in base alle specifiche condizioni organizzative ed ambientali, in quanto tempestivamente segnalate, nonché alle disponibilità di personale e di mezzi.

TITOLO VII

ORDINAMENTO DEI SERVIZI

CAPO I

LA GESTIONE DEI SERVIZI

Art. 110

Modalità di Gestione

1. Il Comune adotta le modalità di gestione dei servizi pubblici con i criteri della convenienza economica, dell'efficienza e dell'efficacia in riferimento agli obiettivi da conseguire.

Art. 111

Trasparenza nei servizi pubblici

1. Gli Statuti delle aziende speciali ed i Regolamenti delle altre Istituzioni devono prevedere norme che la pubblicità degli atti fondamentali, ivi compresi i contratti di appalto e forniture, gli incarichi, le assunzioni di personale. Analoghe disposizioni dovranno essere contenute negli atti di concessione a terzi.

2. Prima di procedere alle designazioni ed alle nomine, il Sindaco ed il Consiglio Comunale per quanto di rispettiva competenza devono procedere a tempestiva ed ampia informazione alla città, allo scopo di consentire la presentazioni di candidature.

3. Gli Statuti dei Consorzi e delle Società per Azioni, cui partecipa il Comune, devono prevedere norme che garantiscano la trasparenza nei servizi pubblici in conformità a quanto previsto dal primo comma.

Art. 112

Vigilanza

1. Le Commissioni Consiliari permanenti, in ragione delle rispettive competenze per materia, esercitano la vigilanza sui servizi pubblici gestiti mediante istituzioni, aziende, consorzi, società o affidati in concessione, nonché sulle partecipazioni del Comune in società, associazioni e fondazioni.

Art. 113

I servizi pubblici locali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici, aventi ad oggetto la produzione di beni ed attività dirette a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. Il Consiglio Comunale delibera le forme di gestione per ciascun servizio nell'ambito dei diversi modelli organizzativi, previsti dalle leggi e dallo statuto.

3. La scelta della forma di gestione è il risultato di una valutazione comparativa, ispirata a criteri di efficienza ed economicità, che tenga conto della natura e delle dimensioni del servizio pubblico da gestire, nonché dall'esigenza prioritaria di valorizzare ed utilizzare compiutamente le forze imprenditoriali, cooperative e lavorative presenti nella comunità locale. Il Comune intende privilegiare e favorire forme di associazione e di cooperazione con altri Enti Locali, anche a carattere

sovracomunale (e la Provincia) ove la dimensione comunale non consenta di realizzare la più proficua ed efficiente gestione del servizio.

4. Nell'organizzazione dei servizi pubblici debbono essere garantiti idonee modalità di informazione, di partecipazione e di tutela degli utenti.

Art. 114

Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi per i quali il Consiglio Comunale non giudichi opportuno il ricorso ad altro modello di gestione.

2. Il Regolamento disciplina l'organizzazione e l'esercizio dei servizi pubblici in economia, fissando gli orari per la loro più utile fruizione da parte degli utenti, le modalità per il contenimento dei posti e per il conseguimento di livelli elevati di prestazioni, per la determinazione delle tariffe.

Art. 115

La concessione a terzi

1. Il Consiglio Comunale può riservare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi quando ne valuti l'obiettivo convenienza, non solo di carattere tecnico ed economico, bensì anche di opportunità sociale.

2. La concessione a terzi deve assicurare adeguati standard qualitativi di servizi, il soddisfacimento delle esigenze degli utenti, la razionalità economica della gestione.

3. Il conferimento della concessione avviene, di regola, attraverso procedure di gara fissate dal Consiglio Comunale, secondo le norme di legge e del regolamento, in modo da garantire la partecipazione di una pluralità di soggetti, dotati di comprovati requisiti di professionalità e le condizioni più vantaggiose per l'Ente locale.

4. Fatte salve le norme del Regolamento Generale dei Contratti, la concessione a terzi è disciplinata da una convenzione, nella quale sono previsti poteri di controllo e di direttive da parte del Comune e facoltà di recesso e di riscatto per il Comune stesso.

Art. 116

Istituzioni

1. Per l'esercizio di attività sociali, assistenziali, culturali ed educative, prive di rilevanza imprenditoriale che esigano particolare autonomia gestionale, il Consiglio

Comunale delibera la costituzione di «Istituzioni» stabilendo: gli obiettivi ed i criteri generali di svolgimento dell'attività o del servizio, costi dei servizi, le forme finanziamento, le dotazioni di beni mobili e immobili.

2. Il Consiglio Comunale approva il Regolamento di disciplina dell'organizzazione e del funzionamento dell'Istituzione.

3. Tale Regolamento ne fissa: la posizione economica e giuridica dei membri del Consiglio di Amministrazione, l'assetto organizzativo e la specifica competenza degli organi in dotazione organica del personale, le modalità di esercizio della autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, ivi compresa la verifica economico-contabile da parte dei Revisori dei Conti, le forme di vigilanza e di riscontro dei risultati della gestione, gli atti fondamentali da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.

4. Gli obiettivi, gli indirizzi e le finalità che l'istituzione deve seguire e perseguire nella sua azione, e l'entità dei trasferimenti economici effettuati dal Comune verso l'istituzione, sono approvati dal Consiglio Comunale all'atto della costituzione ed aggiornati annualmente in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo della istituzione.

Art. 117

Ordinamento delle Istituzioni

1. Sono organi della Istituzione: il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore.

2. Il Consiglio di Amministrazione è composto da un numero di Consiglieri fissato dal Regolamento e comunque non superiore a cinque, nominati dal Consiglio Comunale fra coloro in possesso dei requisiti indicati nell'art. 117, comma 4, del presente statuto.

3. Il Consiglio di Amministrazione elegge tra i suoi componenti il Presidente ed il vice Presidente ed adotta tra gli atti di amministrazione e di gestione a carattere generale, specificati dal Regolamento.

4. Il Presidente rappresenta l'istituzione, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, esercita la vigilanza sull'esecuzione degli atti del Consiglio e nelle ipotesi di necessità e di urgenza, adotta provvedimenti di sua competenza, da sottoporre a ratifica nella prima seduta immediatamente successiva.

5. Gli Amministratori possono essere revocati, su proposta, del Sindaco, del Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

6. Il Direttore è nominato dal Sindaco, sentito il Consiglio di Amministrazione, a seguito di pubblico concorso ed ha le responsabilità della gestione amministrativa: dirige l'attività ed il personale dell'istituzione, esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione ed i provvedimenti del Presidente, garantisce l'efficienza e la funzionalità dei servizi, formula proposte al Consiglio di Amministrazione e gli sottopone lo schema di Bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo.

7. Gli organi dell'Istituzione restano in carica per la durata del Consiglio Comunale ed esercitano le funzioni fino al rinnovo del Consiglio stesso.

8. Il Consiglio Comunale approva i bilanci dell'Istituzione.

Art. 118

Aziende speciali

1. I servizi pubblici a rilevanza economica ed imprenditoriale possono essere gestiti dal Comune anche attraverso aziende speciali.

2. Il Consiglio Comunale delibera l'istituzione dell'azienda speciale e ne approva lo Statuto ed i regolamenti interni, che disciplinano l'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda.

3. Organi dell'azienda speciale sono: Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

4. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Consiglio Comunale al di fuori del proprio seno e sulla base di un documento programmatico, fra coloro i quali abbiano comprovati e documentati requisiti di professionalità e di esperienza di gestione di strutture amministrative e siano eleggibili alla carica di Consigliere Comunale.

5. Il documento programmatico, di cui sopra, deve contenere la lista degli amministratori ed il loro curriculum, deve essere sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune e deve essere depositato nell'ufficio del Segretario Generale almeno due giorni prima della seduta consiliare.

6. Gli organi dell'azienda restano in carica per la durata del Consiglio Comunale ed esercitano le funzioni sino al rinnovo delle cariche.

7. Gli atti fondamentali sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale sono il piano programma, il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo annuale e le relative variazioni, il conto consuntivo e gli altri atti specificati dallo Statuto di ciascuna azienda.

8. Il Sindaco e la Commissione Consiliare competente possono acquisire qualunque atto dell'azienda.

9. L'azienda speciale ha l'obbligo di conseguire il pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, trasferimenti compresi.

10. Gli eventuali costi sociali, per i quali è prevista la possibile copertura di spesa annuale da parte del Comune, si riferiscono esclusivamente ad agevolazioni praticate nei confronti dell'utenza.

Art. 119

Revoca degli Amministratori

1. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione delle Aziende Speciali cessano dalla carica ove sia approvata una mozione di sfiducia costruttiva, presentata da un terzo dei consiglieri assegnati e votata, a maggioranza assoluta e per appello nominale, dal Consiglio Comunale messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione.

2. Gli amministratori di aziende speciali e istituzioni sono revocati, su proposta motivata del Sindaco, dalla maggioranza assoluta del Consiglio Comunale che provvede alla loro sostituzione.

3. Essi debbono dichiarare i loro redditi all'inizio ed alla fine del mandato.

Art. 120

Società per Azioni

1. Il Consiglio Comunale promuove la costituzione di Società per azioni con la partecipazione di soggetti pubblici o privati per l'esercizio di servizi pubblici di considerevole rilevanza e dimensioni che richiedono notevoli risorse finanziarie ed un adeguato assetto organizzativo.

2. Nelle Società per Azioni per la gestione di servizi pubblici deve appartenere al Comune almeno il 20% dell'intero capitale sociale.

3. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alla gestione dei servizi.

4. Nell'atto costitutivo e nello statuto della società per azioni sono stabilite la rappresentanza comunale negli organi societari e le forme di raccordo e di collegamento fra il Comune e la società.

5. Per la modifica della partecipazione azionaria, per gli aumenti e le diminuzioni di capitale, e per tutte le altre deliberazioni da adottarsi in assemblea straordinaria, gli atti costitutivi della Società devono prevedere maggioranze qualificate per il cui raggiungimento siano comunque determinanti i voti del Comune di Battipaglia.

6. Il Consiglio Comunale nomina i rappresentanti del Comune negli organi societari.

7. Le società sono obbligate alla certificazione del Bilancio.

8. Il Comune favorisce la partecipazione azionaria dei cittadini ed utenti alle società per azioni che gestiscono dei servizi pubblici di particolare interesse sociale.

CAPO II

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 121

Collaborazione fra Enti Locali

1. Il Comune promuove e favorisce forme associative, di cooperazione e di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali, al fine di conseguire obiettivi di interesse comune e di coordinare ed organizzare la più razionale gestione dei servizi pubblici.

Art.122

Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale delibera, a maggioranza assoluta dei propri componenti, la stipulazione di convenzioni con altri comuni e la provincia, per svolgere in maniera coordinata e razionale funzioni e servizi determinati ovvero per realizzare e gestire opere pubbliche.

2. La convenzione precisa le finalità specifiche da perseguire, la sua durata, le forme di consultazione periodica degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari, partendo dai conferimenti iniziali di capitali, i reciproci obblighi e garanzie.

Art.123

ConSORZI

1. Il Consiglio Comunale promuove la costituzione di un consorzio con altri comuni ed, eventualmente con la Provincia per la gestione associata di uno o più servizi pubblici di considerevole rilevanza economica o imprenditoriale ovvero quando ragioni di economicità consentono il ricorso ai modelli di gestione dei servizi prestabiliti dall'art. 22 della legge 142/90 e dal presente statuto.

2. Il Consiglio Comunale a tal fine approva a maggioranza assoluta dei propri componenti una convenzione, ai sensi dell'art. 121 del presente statuto, unitamente allo Statuto consortile, che disciplina l'ordinamento, la composizione e le modalità di elezione degli organi del Consorzio, secondo le norme per le aziende speciali in quanto compatibili.

3. Sono organi del Consorzio: l'Assemblea dei rappresentanti degli Enti associati, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

4. Lo Statuto del consorzio indica gli atti fondamentali di competenza dell'Assemblea e la loro obbligatoria pubblicazione negli Albi pretori degli Enti consorziati.

Art. 124

Accordi di programma

1. Il Comune promuove e conclude accordi di programma per definire e realizzare opere, interventi o programmi di intervento, che richiedono per la loro compiuta esecuzione l'azione coordinata ed integrata di più soggetti pubblici.

2. L'accordo deve assicurare il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici coinvolti, contemplare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla sua realizzazione; deve contenere un piano finanziario al fine di definire i costi, le fonti di finanziamento e la disciplina dei rapporti fra Enti interessati; regolare procedimenti di arbitrato ed interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti; garantire ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco, ove competente ai sensi dell'art. 27 della legge 142/90, convoca una conferenza fra i rappresentanti delle Amministrazioni interessate, onde verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma.

4. Il Sindaco definisce ed approva l'accordo di programma previa deliberazione di indirizzo del Consiglio Comunale con l'osservanza delle norme stabilite dalla legge.

TITOLO VIII
IMPEGNO DELLE RISORSE E CONTROLLO DI GESTIONI

Art. 125

Demanio e patrimonio

1. Il Comune adotta un Regolamento per la gestione, manutenzione, conservazione ed utilizzazione dei beni comunali.

Art. 126

Tributi comunali

1. Nell'ambito dell'ordinamento della finanza pubblica e in applicazione della posizione costituzionale di soggetto di autonomia locale ad esso garantita il Comune rivendica certezza di risorse proprie e di risorse trasferite.

2. Il Comune esercita potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

Art. 127

Entrate del Comune

1. Le entrate del Comune sono costituite da:

- a) entrate proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate;
- i) eventuali specifici contributi per fronteggiare situazioni eccezionali.

2. Il Comune destina i trasferimenti erariali al finanziamento dei servizi indispensabili; provvede, con le entrate fiscali, al finanziamento dei servizi pubblici necessari per lo sviluppo della propria comunità nonché all'integrazione della contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Con le opportune differenziazioni e per quanto possibile il Comune adegua le tariffe dei servizi erogati al costo degli stessi.

Art. 128

Bilancio e Programmazione

1. Il Consiglio Comunale, entro il 31 ottobre di ogni anno, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo. Il bilancio, redatto in termini di competenza e di cassa, osserva i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

2. La Giunta predispone, almeno quindici giorni prima della convocazione del Consiglio Comunale, lo schema di bilancio di previsione per l'anno successivo da sottoporre all'esame del Consiglio stesso. Il bilancio, da depositarsi entro il predetto termine presso il Segretario Comunale, è corredato da una relazione previsionale e programmatica e da uno schema di bilancio pluriennale di durata pari a quello della regione.

3. Il bilancio e gli allegati sono redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. I bilanci degli enti, delle aziende e delle istituzioni dipendenti dal Comune sono discussi ed approvati contemporaneamente al bilancio del Comune e ad esso allegati.

5. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Mancando di tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

6. Con apposito Regolamento il Consiglio Comunale disciplina le norme relative alla contabilità generale.

Art. 129

Conto Consuntivo

1. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

2. La Giunta predispone, almeno venticinque giorni prima della convocazione del Consiglio, il conto consuntivo dell'esercizio finanziario dell'anno precedente. Entro il predetto termine il conto è depositato presso il Segretario del Comune.

3. I risultati di gestione devono essere rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto dei patrimonio.

4. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta circa le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

5. Al conto consuntivo è allegata altresì la relazione dei Revisori che attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

6. I conti consuntivi degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune sono discussi ed approvati contemporaneamente al conto consuntivo del Comune e ad esso allegati.

Art. 129/Bis

Intervento sostitutivo per l'approvazione

del Bilancio-Conto Consuntivo e Salvaguardia equilibri di Bilancio ⁽²⁸⁾

1. Al fine di attuare l'art. i del decreto legge 22 febbraio 2002, n. 13, convertito in legge n° 74 del 24/04/2002, la Giunta Comunale, nell'ipotesi di cui all'art. 141 comma 2, art. 193 comma 4 e art.227 del T.U.E.L. n. 267/00, per gli effetti dell'art 136 del T.U.E.L. n. 267/00, nomina con propria deliberazione all'inizio di ogni mandato amministrativo, entro 60 gg. dal proprio insediamento, il commissario per l'adozione dei provvedimenti dovuti per legge.

2. Il Commissario è scelto tra:

- a) i segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi di Pubblica Amministrazione, in quiescenza o in attività di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli Enti Locali.
- b) avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli Enti Locali, in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso Enti Locali.

3. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'articolo 53 del D.Lgvo n. 165/2001.

4. Il Regolamento di organizzazione degli Uffici e servizi disciplina le procedure per il commissariamento.

5. In sede di prima applicazione la Giunta Comunale provvede agli adempimenti di cui al comma i entro 60 gg. dall'entrata in vigore del presente Statuto ed entro i successivi 30 gg. alla modifica, di cui al precedente punto 3, del Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi.

⁽²⁸⁾ inserito con Delibera C.C. n° 115 del 28 Novembre 2002

Art. 130

Revisori dei Conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei Revisori, composto da tre membri per i quali valgono le cause di ineleggibilità, incompatibilità e di decadenza previste per i Consiglieri Comunali.

2. I componenti devono essere scelti:

- a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei Revisori ufficiali dei conti;
- b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
- c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri;

3. Il collegio dura in carica tre anni con decorrenza dalla data di insediamento da stabilirsi nell'atto di nomina. Il componente iscritto nel ruolo dei Revisori ufficiali dei conti è presidente del collegio. Il collegio si intende validamente costituito con la presenza di almeno due componenti.

4. I revisori sono rieleggibili per una sola volta. Essi possono essere revocati solo per gravi violazioni dei loro doveri d'ufficio, ovvero quando ricorrano motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del loro mandato e sul regolare funzionamento del Collegio.

5. I verbali del collegio, che si riunisce almeno una volta al mese, sono pubblici.

6. I Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente. Essi collaborano con il Consiglio nell'esercizio della funzione di indirizzo e di controllo e possono intervenire alle riunioni della Giunta.

7. I Revisori esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attestano e certificano la rispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione. A tale scopo redigono apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. In essa esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una gestione efficiente, migliore efficienza, produttività ed economicità;

8. Il Collegio dei Revisori, nella sua opera di collaborazione con il Consiglio Comunale e nella sua funzione di vigilanza:

- a) presenta, con scadenza trimestrale, una relazione della propria attività evidenziando le eventuali irregolarità e disfunzioni riscontrate, proponendo gli eventuali ed opportuni interventi al Consiglio Comunale;
- b) verifica l'efficacia con cui si svolge il controllo economico di gestione e formula i propri rilievi nella relazione del conto consuntivo;
- c) certifica la veridicità delle grandezze finanziarie iscritte nel bilancio preventivo;
- d) esprime pareri sulle proposte di deliberazione contenenti variazioni di bilancio e piani finanziari, sulla gestione delle risorse economiche affidate ai Consigli Circoscrizionali o a terzi, sui rapporti con le Aziende Speciali;
- e) può comunque procedere in qualsiasi momento ad accertamenti ed a segnalare immediatamente al Consiglio Comunale eventuali irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente;
- f) assicura la presenza di almeno uno dei suoi membri durante le sedute di approvazione del bilancio preventivo e delle delibere di variazione del bilancio.

9. I Revisori rispondono della veridicità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con diligenza del mandatario.

10. Il Regolamento di contabilità disciplina le modalità di funzionamento del Collegio, le procedure in caso di dimissioni, decadenza e revoca dei singoli membri e di reintegrazione del Collegio.

Art. 131

Controllo economico interno

1. I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.

2. I dati derivanti dal controllo effettuato nei termini e secondo le modalità di cui al precedente comma sono trasmessi all'Assessore competente al ramo che ne riferisce al Sindaco per i susseguenti provvedimenti.

3. La Giunta Comunale, in base alla documentazione formata a norma dei commi precedenti ed alla relazione del Sindaco, redige trimestralmente un prospetto relativo alla situazione aggiornata di tesoreria, dei conti e del bilancio. Nel prospetto, da trasmettere al Consiglio Comunale, sono segnalate eventuali anomalie concernenti i conti e la gestione e sono proposti i rimedi opportuni.

4. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza, o della gestione dei residui, il Consiglio Comunale, nei modi e nei termini previsti dall'art. 36 del D.L.gvo 77/95, adotta apposita deliberazione relativa alle misure necessarie a ripristinare il pareggio di bilancio.

Art. 132

Rinvio al regolamento di contabilità

1. Il Regolamento di contabilità disciplina ulteriori eventuali forme di verifica della gestione economo-finanziaria, al fine di consentire al Consiglio Comunale una esaustiva valutazione dei risultati finanziari ed operativi in relazione agli obiettivi fissati.

2. Il Regolamento di contabilità detta altresì nome in ordine alle scritture obbligatorie che devono essere tenute, alle modalità di riunione del collegio dei Revisori dei conti, alla redazione di processi verbali, all'indennità da corrispondere al presidente ed ai componenti del collegio, e a quanto altro necessario per un corretto ed efficace controllo economico-finanziario.

Art. 133

Controllo di gestione

1. È istituito il controllo interno di gestione.

2. Il Regolamento di organizzazione disciplina la struttura e le funzioni dell'ufficio preposto a tale controllo.

3. Con il controllo di gestione devono essere verificati sistematicamente, in riferimento agli obiettivi programmatici ed ai servizi direttamente gestiti dal comune, il raggiungimento dei risultati nell'impiego razionale ed economico delle risorse finanziarie, strumentali e di personale impiegato.

4. Il Bilancio di previsione ed il conto consuntivo devono includere rispettivamente i preventivi ed i risultati economici riferiti ai singoli centri di costo.

5. Il Regolamento disciplina altresì i criteri di formulazione degli indicatori atti a fornire informazioni sui costi e sui risultati della gestione, nonché in ordine alle modalità di elaborazione, da parte dell'ufficio di cui al primo comma, di periodici rapporti di sintesi sull'andamento del servizio, nonché di indagini a campione sui servizi del Comune, degli enti e delle istituzioni da esso dipendenti. I rapporti vanno

trasmessi al collegio dei Revisori dei conti per i necessari riscontri e al Sindaco per gli ulteriori provvedimenti del caso.

6. La direzione dell'ufficio è attribuita ad un dirigente.

Art. 134

Controllo sulla gestione esterna

1. È istituito il controllo sulla funzionalità e sull'impiego delle risorse per i servizi che sono gestiti dal Comune non in economia.

2. Il controllo sulla gestione esterna verifica

- a) la qualità tecnica dei servizi;
- b) le modalità logistiche, organizzative, economiche e tariffarie dei servizi e i dati quantitativi e qualitativi dell'utenza;
- c) i costi sostenuti per i singoli centri di produzione;
- d) la sussistenza di alternative quanto all'ottimizzazione dei risultati e dei costi in relazione alle risorse impiegate dal Comune.

Art. 135

Contratti

1. Il Comune applica le procedure previste dalla normativa comunitaria in quanto recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

2. Le norme per la disciplina dei contratti, lavori e servizi, anche in economia, sono stabilite nell'apposito Regolamento, nel rispetto delle norme statali e regionali vigenti in materia.

3. La stipulazione dei contratti deve comunque essere preceduta da apposita deliberazione indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente, in conformità alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato, nonché le ragioni che ne sono alla base.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 136

Adozione e Revisione dei Regolamenti

1. I seguenti regolamenti devono essere deliberati entro un anno dall'approvazione del presente Statuto:

- 1) Regolamento per l'uso del gonfalone e dello stemma;
- 2) Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;
- 3) Regolamento per il funzionamento della Giunta;
- 4) Regolamento per il funzionamento delle Commissioni permanenti e speciali;
- 5) Regolamento per l'esercizio delle funzioni di difensore Civico;
- 6) Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso e informazione;
- 7) Regolamento sulla partecipazione popolare;
- 8) Regolamento sulla gestione del patrimonio;
- 9) Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi;
- 10) Regolamento del personale e procedura concorsuale.

2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al precedente comma continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di approvazione del presente Statuto.

3. Le norme regolamentari vigenti ma non compatibili con le disposizioni previste in sede di revisione e adeguamento del presente Statuto ai sensi della legge n. 81/93 sono abrogate.

Art. 137

Adozione e Revisione dello Statuto

1. La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio con le stesse modalità previste dalla legge per la sua approvazione.

2. La proposta di abrogazione di norme statutarie segue la stessa procedura della proposta di revisione.

Art. 138

Disposizioni Finali

1. Intervvenuto il controllo da parte del competente organo regionale, il presente Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio

per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale.

2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

3. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.

Il Segretario Generale
Dott. Giovanni Santomauro

Il Sindaco
Alfredo Liguori

APPENDICE I

Testo integrale degli articoli prima delle modifiche apportate dal 2000 e successivi

Art. 21 – Diritti del Consigliere

Il Consigliere Comunale:

- a) esercita liberamente il proprio diritto di voto su tutte le questioni che dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti sono demandate alla competenza del Consiglio Comunale;
- b) nell'esercizio del potere di iniziativa può formulare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni sulle attività del Comune e presentare proposte di deliberazioni e di emendamento nelle materie di competenza del Consiglio Comunale;
- c) concorre alla richiesta di convocazione del Consiglio Comunale e alla presentazione della mozione di sfiducia;
- d) partecipa alla richiesta, da inoltrare al Segretario Generale, di sottoporre a controllo di legittimità le deliberazioni della Giunta Comunale;
- e) ha diritto all'indennità stabilita dalla legge;
- f) ha diritto al rimborso delle spese sostenute e documentate per la propria difesa nei vari stadi di un giudizio civile o penale qualora nell'esercizio del suo mandato venga imputato e poi assolto con sentenza passata in giudicato;
- g) esercita ogni altra funzione prevista dalle leggi e dai regolamenti.

Art. 22 – Doveri del Consigliere

1. Il Consigliere Comunale che senza giustificato motivo non intervenga ad una intera sessione ordinaria o a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale è dichiarato decaduto; i motivi giustificativi dell'assenza debbono pervenire al protocollo generale del Comune non oltre 15 giorni dalla seduta; colui il quale non ottempera a tale obbligo sarà dichiarato decaduto e surrogato dal Consiglio Comunale decorso il termine dei 10 giorni dalla notifica della proposta di decadenza all'interessato.
2. La decadenza del Consigliere può essere pronunciata dal Consiglio Comunale anche su istanza di un singolo elettore.

3. Il Consigliere che, anche oltre ai casi previsti dalla legge, abbia un qualsiasi interesse personale diretto o indiretto alle proposte di deliberazione, deve astenersi dal partecipare al dibattito ed alla votazione.
4. È fatto divieto ai Consiglieri Comunali di ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti e Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune
5. Il Consigliere è tenuto, entro tre mesi dall'elezione, a fornire ampia documentazione della sua situazione economica e patrimoniale oltre che sulle spese sostenute in campagna elettorale. La documentazione patrimoniale va integrata ove vi siano variazioni.
6. Il Consigliere Comunale ha l'obbligo di conservare il segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 32 – Gruppi Consiliari

1. I gruppi consiliari si costituiscono subito dopo la convalida degli eletti.
2. Ciascun Consigliere comunica al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Generale a quale gruppo aderisce.
3. I Gruppi consiliari sono costituiti da almeno due Consiglieri; si possono costituire gruppi anche di un solo Consigliere solo nel caso in cui questi sia l'unico rappresentante in Consiglio di una lista che abbia concorso alle elezioni.
4. E' quindi prevista l'istituzione del Gruppo misto, eventualmente composto anche da un solo Consigliere.
5. Il capogruppo, eletto dagli appartenenti al Gruppo, ha la rappresentanza esterna del Gruppo stesso ed esplica le funzioni ad esso assegnate dalla legge e dai regolamenti.
6. A ciascun capogruppo vengono notificati a cura dell'Ufficio di segreteria le copie degli atti di giunta indicati dalla Legge 142/90, nonché copia di tutte le decisioni del Comitato Regionale di Controllo, relative agli atti di Giunta e di Consiglio fatta eccezione per quelle di Nulla Osta senza vincolo alcuno.
7. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina la formazione, il funzionamento e le attribuzioni dei gruppi consiliari e della Conferenza dei capogruppo

Art. 37 – Ufficio di Presidenza

1. Il Presidente e i Vicepresidenti costituiscono l'Ufficio di Presidenza nel quale sono esaminati e discussi gli argomenti di maggiore rilevanza che attengono allo svolgimento dei compiti di presidenza.

2. Il Presidente e i Vicepresidenti durano in carica fino allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Art. 45 – La Giunta Comunale

1. La Giunta é l'organo di Governo del Comune.

2. Essa adotta gli atti necessari per il raggiungimento delle finalità dell'Ente Locale, nell'ambito degli indirizzi politico-amministrativi generali ed in esecuzione degli atti fondamentali deliberati dal Consiglio Comunale.

Art. 46 – Composizione e Nomina

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede, e da sei Assessori tra cui il Vice Sindaco.

2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori subito dopo la proclamazione degli eletti da parte dell'Ufficio centrale Elettorale e comunque prima della prima seduta del Consiglio Comunale assicurando la presenza di ambo i sessi.

Art. 47 – Condizione di nomina nella Giunta

1. I cittadini chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessore devono:

- a) essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità, alla carica di Consigliere Comunale;
- b) non essere coniuge o parente o affine del Sindaco, fino al terzo grado;
- c) non aver ricoperto, nei due mandati immediatamente precedenti la carica di Assessore.

2. L'accettazione della nomina a Vice Sindaco e ad Assessore comporta la cessazione automatica della carica di Consigliere eventualmente ricoperta.

3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di cui al primo comma del presente articolo.

Art. 48 – Gli Assessori

1. Il Sindaco può conferire ai singoli Assessori delega per materie specifiche, organiche ed omogenee, corrispondenti a strutture operative del Comune, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva ed agli organi previsti dalla legge.
2. La delega può essere ritirata in qualsiasi momento dal Sindaco, che deve informarne il Consiglio Comunale, e non può essere subdelegata a dirigenti od altri soggetti.
3. Il Sindaco può sospendere l'esecuzione di atti specifici, adottati dai singoli Assessori nell'ambito delle deleghe a questi conferite perché vengano sottoposti all'esame della Giunta.
4. L'atto di delega deve essere notificato al Dirigente competente, per settore, e contenere l'esplicitazione che la gestione e la responsabilità dei risultati rimangono attribuiti al Dirigente o ai Responsabili.
5. Gli Assessori partecipano con le loro proposte ed il loro voto allo svolgimento delle attività collegiali della Giunta.

Art. 49 – Competenze

1. La Giunta, in qualità di organo esecutivo del Comune, delibera gli atti di amministrazione e tutti gli atti collegiali che non si riconducono alla competenza del Consiglio.
2. Essa sceglie ed indica gli obiettivi perseguiti, gli strumenti idonei al loro raggiungimento, i criteri cui dovranno attenersi gli uffici comunali, rispettando gli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale.
3. Nell'ambito delle proprie attribuzioni la Giunta:
 - a) adotta gli atti esecutivi dei programmi, dei Piani e degli -indirizzi politico-amministrativi deliberati dal Consiglio Comunale e tutti i provvedimenti non rientranti nella competenza consiliare e dei Dirigenti;
 - b) elabora proposte di provvedimenti da sottoporre alla decisione del Consiglio comunale;
 - c) autorizza il Sindaco ad agire o a resistere in giudizio innanzi a qualsiasi Autorità giurisdizionale ordinaria e speciale ed approva le transazioni;
 - d) propone al Consiglio i criteri per la determinazione dei tributi e la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

- e) designa i componenti delle commissioni di gara e di concorso in conformità alle disposizioni di legge ed ai Regolamenti;
- f) adotta deliberazioni a stipulare contratti;
- g) risolve le controversie di competenze funzionali fra gli organi di gestione dell'Ente Locale;
- h) presenta annualmente al Consiglio Comunale una esaustiva relazione sulla sua attività, onde verificarne la coerenza con il quadro degli indirizzi generali, stabiliti dal Consiglio stesso, nonché l'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;
- i) esercita le funzioni attribuite dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia, ove non siano espressamente attribuite ad altro organo dalla legge e dallo Statuto;
- j) adotta, in materia di personale, i provvedimenti di assunzione, di inquadramento giuridico ed economico nonché ogni altro provvedimento demandato dal contratto nazionale di categoria dipendenti degli Enti Locali, dalle leggi o dal Regolamento;
- k) delibera su di ogni altro oggetto, non espressamente devoluto dalle Leggi e dallo Statuto ad altro organo od ufficio comunale.

Art. 50 – Funzionamento

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno.
2. Essa è validamente costituita con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e delibera a maggioranza dei presenti.
3. Il Segretario Comunale redige i verbali delle sedute della Giunta e delle deliberazioni adottate che sottoscrive con il Sindaco.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, tranne che la medesima non disponga diversamente.
5. Alle riunioni della Giunta possono assistere, su loro richiesta, i Revisori dei conti.
6. Il Regolamento determina le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta.

Art. 51 – Dimissione e Revoca degli Assessori

1. Le dimissioni alla carica di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco ovvero dichiarate nel corso di seduta di Giunta Comunale, sono irrevocabili ed hanno efficacia con il provvedimento di nomina del sostituto, da adottarsi entro 30 giorni.

2. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più Assessori deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario.
3. Gli atti di revoca e di sostituzione devono essere comunicati tempestivamente al Presidente del Consiglio Comunale, al Segretario Generale ed al Consiglio Comunale nella prima riunione successiva.

Art. 54/Ter – Costituzione in Giudizio

1. Il Dirigente del Settore Advocatura promuove e resiste alle liti, adottando allo scopo apposita determinazione, con la quale, sentito il Sindaco, assegna l'incarico al patrocinatore dell'Ente.
2. La Giunta, in ordine ad eventuali affidamenti a professionisti esterni, può formulare indirizzi di natura generale, o in base a specifiche materie da trattare, rivolti ai dirigenti per dare impulso alla promozione di vertenze giudiziali o per definire i criteri direttivi nell'esercizio della competenza di cui al precedente comma.
3. La determina di cui al comma 1 viene adottata dopo aver informato il Dirigente del settore Competente, il quale nel caso ritenga non doversi procedere ne dà immediata comunicazione motivata al Dirigente del Settore Advocatura.

APPENDICE II

Articoli inseriti ex novo con le modifiche apportate nel 2000 e successivi

Art. 21/Bis – Indennità

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto ad un gettone di presenza per la partecipazione ai lavori di Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari e di altri organismi individuati dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio, oltre al rimborso delle spese e indennità di missione nei limiti e con le modalità previste dalla vigente normativa.
2. I Consiglieri Comunali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 82 – comma 4 – T.U.E.L. n. 267/00, possono richiedere la trasformazione del gettone di cui al precedente comma 1 in una indennità di funzione il cui valore è determinato, in via generale, nel Regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio Comunale nei limiti fissati dal Decreto del Ministero dell'Interno, di concerto con il Ministro del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica, emanato in data 04/04/2000, fatte salve successive modifiche ed integrazioni.
3. I gettoni di presenza e le indennità di funzione previste dal presente articolo non sono cumulabili.
4. Le indennità di funzioni sono cumulabili con i gettoni di presenza quando siano dovuti per mandati elettivi presso Enti diversi ricoperti dalla stessa persona.
5. Il regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio Comunale definisce, per le indennità di funzione, l'entità in forma percentuale e le modalità per l'applicazione di riduzioni alle stesse indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.
6. È facoltà dei Consiglieri Comunali rinunciare all'indennità spettante.

Art. 26/Bis – Esimenti alle cause di Ineleggibilità o Incompatibilità

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 67 del T.U.E.L. n. 267/00 costituiscono esimenti alle cause di ineleggibilità o incompatibilità tra le cariche di Sindaco o di Consigliere Comunale, lo svolgimento di funzioni o l'attribuzione di incarichi presso Enti, Società di Capitali, Consorzi, Aziende Speciali, Fondazioni o Associazioni nei casi in cui lo scopo di tali Enti coincida con interessi primari della collettività locale.
2. Le suddetti esimenti non si ritengono applicabili per funzioni o attribuzione di incarichi alle Società di Capitali unipersonali.
3. La carica di Assessore è incompatibile con lo svolgimento delle funzioni o con l'attribuzione di incarichi presso gli Enti di cui al primo comma.

Art. 54/Bis – Rappresentanza dell'Ente

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente.
2. L'esercizio della rappresentanza compresa quella in giudizio, è attribuita a ciascun Dirigente in base ad una delega rilasciata dal Sindaco al Dirigente individuato.
3. Con la delega il Sindaco assegna al Dirigente delegato l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato, per il compimento dei seguenti atti:
 - a) Rappresentanza in giudizio con la possibilità di costituirsi, conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
 - b) Stipulazione di convenzioni tra Comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati;
4. Il Sindaco, può altresì, delegare ciascun Assessore per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:
 - a) Rappresentanza in manifestazioni politiche;
 - b) Stipulazioni di protocolli d'intesa, di accordi di programma e convenzioni per la costituzione di Consorzi, Unioni di Comuni.

Art. 54/Ter – Costituzione in giudizio

1. I dirigenti dell'Ente promuovono e resistono alle liti, adottando allo scopo apposita determinazione, con la quale, sentito il Sindaco, assegnano l'incarico al patrocinatore dell'Ente.
2. La Giunta, in ordine ad eventuali affidamenti a professionisti legali esterni, può formulare indirizzi di natura generale, o in base a specifiche materie da trattare, rivolti ai dirigenti per dare impulso alla promozione di vertenze giudiziali o per definire i criteri direttivi nell'esercizio della competenza di cui al precedente comma.

Art.107/Bis – Deleghe di Funzioni dei Dirigenti

1. I dirigenti, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 1/bis della Legge n. 165/2001, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare, per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma i dell'art. 17 del D.Lgvo n. 165/2001, a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate

nell'ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile.

2. Il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi disciplina i contenuti, i limiti e le condizioni entro cui la delega deve essere esercitata.

3. In sede di prima applicazione la Giunta Comunale provvede, entro i 30 gg. successivi dall'entrata in vigore del presente Statuto, all'adeguamento del Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi delle previsioni di cui al precedente comma 2.

**Art. 129/Bis – Intervento sostitutivo per l'approvazione
del Bilancio-Conto Consuntivo e Salvaguardia equilibri di Bilancio**

1. Al fine di attuare l'art. i del decreto legge 22 febbraio 2002, n. 13, convertito in legge n° 74 del 24/04/2002, la Giunta Comunale, nell'ipotesi di cui all'art. 141 comma 2, art. 193 comma 4 e art.227 del T.U.E.L. n. 267/00, per gli effetti dell'art 136 del T.U.E.L. n. 267/00, nomina con propria deliberazione all'inizio di ogni mandato amministrativo, entro 60 gg. dal proprio insediamento, il commissario per l'adozione dei provvedimenti dovuti per legge.

2. Il Commissario è scelto tra:

a) i segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi di Pubblica Amministrazione, in quiescenza o in attività di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli Enti Locali.

b) avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli Enti Locali, in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso Enti Locali.

3. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'articolo 53 del D. Lgs n. 165/2001.

4. Il Regolamento di organizzazione degli Uffici e servizi disciplina le procedure per il commissariamento.

5. In sede di prima applicazione la Giunta Comunale provvede agli adempimenti di cui al comma i entro 60 gg. dall'entrata in vigore del presente Statuto ed entro i successivi 30 gg. alla modifica, di cui al precedente punto 3, del Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi.

INDICE

PRINCIPI FONDAMENTALI

IDENTITÀ

Art.1 Il Comune	pag. 1
Art.2 Territorio e Sede Comunale	pag. 1
Art.3 Funzioni	pag. 2
Art. 4 Stemma e Gonfalone	pag. 2
Art. 5 Comunità	pag. 2
Art. 6 Statuto	pag. 3

FINALITÀ

Art. 7 Valori Fondamentali	pag. 3
Art. 8 Solidarietà tra le Genti	pag. 3
Art. 9 Cultura e Tradizioni	pag. 4
Art. 10 Ambiente e Territorio	pag. 4
Art. 11 Interventi Sociali	pag. 4
Art. 12 Economia, Sviluppo Tecnologico e Lavoro	pag. 5
Art.13 Programmazione Pluriennale .	pag. 6
Art.14 Pari Opportunità	pag. 6
Art.15 Organizzazione	pag. 7
Art. 16 Autonomia Finanziaria	pag. 7
Art. 17 Informazione	pag. 7
Art. 18 Obiettivi strategici prioritari dell'attività amministrativa del Comune	pag. 7

ORGANI DEL COMUNE

Art. 19 Organi del Comune	pag. 8
---------------------------	--------

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 20 I Consiglieri Comunali	pag. 8
Art. 21 Diritti del Consigliere	pag. 8
Art. 21/Bis Indennità	pag. 9
Art. 22 Doveri del Consigliere	pag. 10

Art. 23 Accesso del Consigliere	pag. 10
Art. 24 Dimissioni del Consigliere	pag. 11
Art. 25 Surrogazione e Supplenza dei Consiglieri	pag. 11
Art. 26 Il Consiglio Comunale	pag. 11
Art. 26/Bis Esimenti alle cause di Ineleggibilità o Incompatibilità	pag. 13
Art. 27 Convalida degli Eletti	pag. 13
Art. 28 Diserzione della prima seduta	pag. 14
Art. 29 Sessioni	pag. 14
Art. 30 Funzionamento	pag. 14
Art. 31 Maggioranze Speciali	pag. 15
Art. 32 Gruppi Consiliari	pag. 15
Art. 33 Presidente del Consiglio Comunale	pag. 16
Art. 34 Poteri del Presidente	pag. 16
Art. 35 Indennità del Presidente	pag. 17
Art. 36 Vice Presidenti	pag. 17
Art. 37 Ufficio di Presidenza	pag. 18
Art. 37/Bis Mandato e Revoca dell'Ufficio di Presidenza	pag. 18
Art. 38 Mozione, Decadenza, Sospensione o Decesso del Presidente o del VicePresidente	pag. 19
Art. 39 Commissioni Consiliari	pag. 19
Art. 40 Commissioni Permanenti	pag. 19
Art. 41 Commissioni di Indagine	pag. 20
Art. 42 Commissioni Speciali	pag. 20
Art. 43 Commissione Commercio sulle Aree Pubbliche	pag. 20
Art. 44 Indirizzi per le Nomine	pag. 21

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 45 La Giunta Comunale	pag. 22
Art. 46 Composizione e Nomina	pag. 22
Art. 47 Condizione di Nomina nella Giunta	pag. 22
Art. 48 Gli Assessori	pag. 23
Art. 49 Competenze	pag. 23
Art. 50 Funzionamento	pag. 24
Art. 51 Dimissioni e Revoca degli Assessori	pag. 25

IL SINDACO

Art. 52 Il Sindaco	pag. 25
Art. 53 Gli Assessori	pag. 28
Art. 54 Attribuzioni nei Servizi di Competenza Statale	pag. 28
Art. 54/Bis Rappresentanza dell'Ente	pag. 28
Art. 54/Ter Costituzione in Giudizio	pag. 29
Art. 55 Deleghe al Segretario Generale ed ai Dirigenti	pag. 29
Art. 56 Divieto Generale di Incarichi e Competenze	pag. 30
Art. 57 Dimissioni del Sindaco	pag. 30
Art. 58 Mozione di Sfiducia	pag. 30
Art. 59 Effetti della mozione di sfiducia	pag. 30
Art. 60 Vice Sindaco	pag. 31
Art. 61 Organi del Decentramento	pag. 31
Art. 62 Organi della Circoscrizione	pag. 31
Art. 63 Attribuzioni e Funzionamento delle Circoscrizioni	pag. 32
Art. 64 Elezione e durata in carica dei Consigli Circoscrizionali	pag. 32
Art. 65 Competenze Consultive dei Consigli Circoscrizionali	pag. 33
Art. 66 Competenze Deliberative dei Consigli Circoscrizionali	pag. 34
Art. 67 Deleghe	pag. 34
Art. 68 Conferenza dei Presidenti	pag. 35
Art. 69 Pubblicità delle Situazioni Economiche	pag. 35

LA PARTECIPAZIONE

IL PRINCIPIO DELLA PARTECIPAZIONE COLLETTIVA

Art. 70 Partecipazione Popolare	pag. 35
Art. 71 Forme Associative	pag. 35
Art. 72 Organizzazione di volontariato	pag. 36
Art. 73 Diritti delle forme associative	pag. 36
Art. 74 Delle Consultazioni e delle Consulte	pag. 37

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Art. 75 Consulte	pag. 37
Art. 76 Conferenza Permanente sull'Ambiente	pag. 38

Art. 77 Consiglio delle Donne	pag. 38
-------------------------------	---------

POTERI DI INIZIATIVA POPOLARE

Art. 78 Consiglio dei Ragazzi	pag. 38
Art. 79 L'iniziativa Popolare	pag. 39
Art. 80 Organismi di Partecipazione e Consultazione	pag. 40

REFERENDUM

Art. 81 Referendum Popolare	pag. 40
Art. 82 Limiti, Validità ed Efficacia	pag. 41
Art. 83 Giudizio di Ammissibilità della Richiesta	pag. 42

IL DIFENSORE CIVICO

Art. 84 Il Difensore Civico	pag. 42
Art. 85 Elezione, Durata e Requisiti	pag. 43
Art. 86 Ineleggibilità, Incompatibilità e Revoca	pag. 43
Art. 87 Prerogative	pag. 44
Art. 88 Mezzi	pag. 44
Art. 89 Rapporti con il Consiglio Comunale	pag. 45

TRASPARENZA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 90 Il Principio della Trasparenza	pag. 45
Art. 91 Comunicazione di Inizio Procedimento	pag. 45
Art. 92 Contenuto della Comunicazione	pag. 46
Art. 93 Diritti degli Interessati	pag. 46
Art. 94 Doveri dell'Amministrazione Comunale	pag. 47
Art. 95 Pubblicità degli Atti Amministrativi	pag. 47
Art. 96 Accesso agli Atti	pag. 47
Art. 97 Regolamento	pag. 48

GLI UFFICI, I DIRIGENTI ED IL PERSONALE

PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE

Art. 98 Principi Ispiratori ed Obiettivi	pag. 48
Art. 99 Rapporti con il Consiglio Comunale	pag. 49

Art. 100 Personale	pag. 50
Art. 101 Formazione	pag. 50

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 102 Posizione	pag. 51
Art. 103 Attribuzioni di Gestione, di Direzione e di Coordinamento	pag. 51
Art. 104 Attribuzioni Consultive	pag. 52
Art. 105 Attribuzioni di Legalità e di Garanzia	pag. 53
Art. 106 Funzione del Vice Segretario Comunale	pag. 53

I DIRIGENTI

Art. 107 Attribuzione dei Dirigenti	pag. 54
Art. 107/Bis Deleghe di Funzioni dei dirigenti	pag. 55
Art. 108 Incarichi di Collaborazione Esterna	pag. 57
Art. 109 Responsabilità del Segretario Comunale e dei Dirigenti	pag. 57

ORDINAMENTO DEI SERVIZI

LA GESTIONE DEI SERVIZI

Art. 110 Modalità di Gestione	pag. 57
Art. 111 Trasparenza nei Servizi Pubblici	pag. 57
Art. 112 Vigilanza	pag. 58
Art. 113 I Servizi Pubblici Locali	pag. 58
Art. 114 Gestione in Economia	pag. 59
Art. 115 La Concessione a Terzi	pag. 59
Art. 116 Istituzioni	pag. 59
Art. 117 Ordinamento delle Istituzioni	pag. 60
Art. 118 Aziende Speciali	pag. 61
Art. 119 Revoca degli Amministratori	pag. 61
Art. 120 Società per Azioni	pag. 62

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 121 Collaborazione fra Enti Locali	pag. 62
Art. 122 Convenzioni	pag. 63
Art. 123 Consorzi	pag. 63

Art. 124 Accordi di Programma	pag. 63
-------------------------------	---------

IMPEGNO DELLE RISORSE E CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 125 Demanio e Patrimonio	pag. 64
Art. 126 Tributi Comunali	pag. 64
Art. 127 Entrate del Comune	pag. 64
Art. 128 Bilancio e Programmazione	pag. 65
Art. 129 Conto Consuntivo	pag. 65
Art. 129/Bis Intervento sostitutivo per l'approvazione del Bilancio- Conto Consuntivo e Salvaguardia equilibri di Bilancio	pag. 66
Art. 130 Revisori dei Conti	pag. 67
Art. 131 Controllo Economico Interno	pag. 68
Art. 132 Rinvio al Regolamento di Contabilità	pag. 69
Art. 133 Controllo di Gestione	pag. 69
Art. 134 Controllo sulla Gestione Esterna	pag. 70
Art. 135 Contratti	pag. 73

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 136 Adozione e Revisione dei Regolamenti	pag. 70
Art. 137 Adozione e Revisione dello Statuto	pag. 71
Art. 138 Disposizioni Finali	pag. 71

APPENDICE I	pag. 72
--------------------	---------

APPENDICE II	pag. 77
---------------------	---------

INDICE	pag. 80
---------------	---------