



COMUNE DI CHIEVE

STATUTO COMUNALE

I N D I C E

CAPO I PRINCIPI FONDAMENTALI

| | | |
|------|--|--------|
| ART. | 1 - Il Comune | pag. 5 |
| ART. | 2 - Il territorio, la sede, lo stemma e il gonfalone | pag. 5 |
| ART. | 3 - Finalità | pag. 6 |
| ART. | 4 - Principi di azione, di libertà, di eguaglianza, di solidarietà, di giustizia, di associazione | pag. 6 |

CAPO II FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

| | | |
|------|--|--------|
| ART. | 5 - Le funzioni del Comune | pag. 7 |
| ART. | 6 - Tutela della salute | pag. 7 |
| ART. | 7 - Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico | pag. 7 |
| ART. | 8 - Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero | pag. 7 |
| ART. | 9 - Assetto ed utilizzazione del territorio | pag. 8 |
| ART. | 10 - Sviluppo economico | pag. 8 |
| ART. | 11 - I compiti del Comune per i servizi di competenza statale | pag. 9 |
| ART. | 12 - La programmazione | pag. 9 |
| ART. | 13 - I regolamenti comunali | pag. 9 |

CAPO III PARTECIPAZIONE, DIRITTI DEI CITTADINI, AZIONE POPOLARE, VOLONTARIATO

| | | |
|------|---|---------|
| ART. | 14 - Partecipazione | pag. 10 |
| ART. | 15 - Informazione e diritti dei cittadini | pag. 10 |
| ART. | 16 - Tutela delle situazioni giuridiche soggettive | pag. 10 |
| ART. | 17 - Libere forme associative | pag. 11 |
| ART. | 18 - Contributi alle Associazioni | pag. 12 |
| ART. | 19 - Volontariato civile | pag. 12 |
| ART. | 20 - Organismi di Partecipazione | pag. 12 |
| ART. | 21 - Diritto di petizione | pag. 13 |
| ART. | 22 - Interrogazioni | pag. 13 |
| ART. | 23 - Diritto di iniziativa | pag. 13 |
| ART. | 24 - Procedura per l'approvazione della proposta | pag. 13 |
| ART. | 25 - Referendum | pag. 14 |
| ART. | 26 - Il Difensore civico | pag. 15 |
| ART. | 27 - Requisiti e modalità di nomina del Difensore civico | pag. 16 |

CAPO IV

LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI

| | |
|---|---------|
| ART. 28 - Organi del Comune | pag. 17 |
| ART. 29 - Il Consiglio Comunale: poteri | pag. 17 |
| ART. 30 - Le competenze del Consiglio Comunale | pag. 17 |
| ART. 31 - Gruppi consiliari | pag. 19 |
| ART. 32 - Commissioni consiliari | pag. 19 |
| ART. 33 - Diritti, poteri ed obblighi dei Consiglieri Comunali | pag. 19 |
| ART. 34 - Dimissioni, surrogazione e supplenza dei Consiglieri Comunali | pag. 20 |
| ART. 35 - Decadenza | pag. 20 |
| ART. 36 - Regolamento interno | pag. 21 |
| ART. 37 - Composizione della Giunta | pag. 21 |
| ART. 38 - Elezione del Sindaco e nomina della Giunta | pag. 21 |
| ART. 39 - Discussione del programma di governo | pag. 22 |
| ART. 40 - Partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di governo | pag. 22 |
| ART. 41 - Il Vice Sindaco | pag. 23 |
| ART. 42 - Le competenze della Giunta | pag. 23 |
| ART. 43 - Il Sindaco: funzioni e poteri | pag. 23 |
| ART. 44 - Il Sindaco: competenze | pag. 24 |
| ART. 45 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco | pag. 25 |

CAPO V

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

| | |
|--|---------|
| ART. 46 - Principi strutturali ed organizzativi | pag. 26 |
| ART. 47 - Direttore generale | pag. 28 |
| ART. 48 - Responsabili degli Uffici e dei Servizi | pag. 28 |
| ART. 49 - Il Segretario Comunale | pag. 28 |
| ART. 50 - Funzioni del Segretario Comunale | pag. 29 |
| ART. 51 - I pareri | pag. 30 |

CAPO VI

I SERVIZI

| | |
|---|---------|
| ART. 52 - I servizi pubblici locali | pag. 31 |
| ART. 53 - Le convenzioni | pag. 31 |
| ART. 54 - I consorzi | pag. 32 |
| ART. 55 - Istituzioni | pag. 32 |
| ART. 56 - Aziende speciali | pag. 33 |
| ART. 57 - Struttura delle Aziende speciali | pag. 33 |
| ART. 58 - Società per Azione o a Responsabilità limitata | pag. 34 |

| | |
|---------------------------------------|---------|
| ART. 59 - Accordi di programma | pag. 34 |
| ART. 60 - Unione di Comuni | pag. 35 |

CAPO VII

COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

| | |
|--|---------|
| ART. 61 - I principi di collaborazione | pag. 36 |
| ART. 62 - La collaborazione alla programmazione | pag. 36 |

CAPO VIII

FINANZA E CONTABILITÀ

| | |
|--|---------|
| ART. 63 - Ordinamento | pag. 37 |
| ART. 64 - Attività finanziaria del Comune | pag. 37 |
| ART. 65 - Bilancio Comunale | pag. 37 |
| ART. 66 - Rendiconto della gestione | pag. 38 |
| ART. 67 - Attività contrattuale | pag. 38 |
| ART. 68 - Controllo di gestione | pag. 38 |
| ART. 69 - Contabilità e servizio finanziario | pag. 39 |
| ART. 70 - Revisore del conto | pag. 39 |
| ART. 71 - Servizio di Tesoreria | pag. 40 |
| ART. 72 - Verifica dell'efficienza ed efficacia | pag. 41 |

CAPO IX

NORME FINALI E TRANSITORIE

| | |
|---|---------|
| ART. 73 - Deliberazione dello Statuto | pag. 42 |
| ART. 74 - Modifiche dello Statuto | pag. 42 |
| ART. 75 - Decadenza di norme dello Statuto | pag. 42 |
| ART. 76 - Entrata in vigore | pag. 42 |

CAPO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1 - IL COMUNE

- 1 - Il Comune è Ente Locale Autonomo che rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- 2 - Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.
- 3 - Il Comune è dotato di autonomia statutaria, **normativa**, organizzativa **ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e** finanziaria, nell'ambito **del proprio statuto e dei propri regolamenti e** delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
- 4 - Il Comune è titolare di funzioni proprie **e di quelle conferitegli con legge dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e dalle loro formazioni sociali.**
- 5 - Il Comune rappresenta la Comunità di Chieve nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lombardia, con la Provincia di Cremona, nel rispetto della Costituzione, e con gli altri Enti o Soggetti Pubblici e Privati.
- 6 - Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i Regolamenti e gli atti degli Organi Amministrativi, dei Dirigenti e dei Funzionari responsabili degli Uffici e dei Servizi.

ART. 2 - IL TERRITORIO, LA SEDE, LO STEMMA E IL GONFALONE

- 1 - Il territorio del Comune di Chieve si estende per Kmq 6,3.
La Comunità e la popolazione è costituita da:
Nucleo abitato di Chieve;
Cascina Colombare;
Cascina San Cipriano;
Cascina Mirabello;
Località residenziali, artigianali - industriali de "IL PALO" e delle "PIANE", site in fregio alla S. S. 235 per Lodi e per Crema;
Case sparse sulla strada comunale per Casaletto Ceredano (ex S.P. 17).
Il territorio confina a Nord con il Comune di Bagnolo Cremasco, a Sud con quello di Casaletto Ceredano, ad Est con i Comuni di Bagnolo Cremasco, Crema e Capergnanica ed a Ovest con i Comuni di Abbazia Cerreto e Bagnolo Cremasco.
- 2 - La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la Popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum consultivo.
- 3 - La sede del Comune è fissata in Chieve - Via San Giorgio n. 28.
Presso di essa si riuniscono la Giunta e il Consiglio, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

4 - Per la pubblicazione dei propri provvedimenti e degli avvisi ed atti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, nella Sede Comunale è ubicato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio. Della pubblicazione degli avvisi e degli atti obbligatori per legge è responsabile il Segretario Comunale, tramite dipendente da lui delegato od altro personale già incarico per mansionario

5 - Le caratteristiche dello Stemma sono:

“inquartato con la croce d’argento sulla partizione, al primo d’oro; al secondo di azzurro a due chiavi d’oro indecusse con l’ingegno in alto; al terzo campo di cielo con una nave di un albero dalla vela spiegata vagante sulle onde; al quarto d’oro, all’ancora di nero posta in palo. Ornamenti esteriori da Comune.”

Le caratteristiche del gonfalone sono:

“ Drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami d’argento e caricato dello stemma sopra descritto con l’iscrizione centrata in argento “COMUNE DI CHIEVE”. Le parti di metallo ed i nastri saranno argentati. L’asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri colorati dai colori nazionali frangiati d’argento”.

ART. 3 - FINALITÀ

1 - Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della propria Comunità, ne promuove lo sviluppo armonico, ne guida il processo civile, ne tutela la crescita sociale ed economica.

ART. 4 - PRINCIPI DI AZIONE, DI LIBERTÀ, DI EGUAGLIANZA, DI SOLIDARIETÀ, DI GIUSTIZIA, DI ASSOCIAZIONE

1 - Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati nella Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione

2 - Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l’effettiva partecipazione di tutti i cittadini all’organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese.

3 - Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana; sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi e delle istituzioni della Comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

4 - Promuove e assicura la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti, in conformità delle norme in materia

5 - Assicura il pieno rispetto della dignità umana ai portatori di handicap e riconosce priorità nei programmi e negli interventi pubblici, in presenza di accertate necessità, onde favorire, la loro integrazione nella scuola, nel lavoro e nelle varie formazioni sociali, mediante le modalità stabilite con atti regolamentari.

CAPO II

FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

ART. 5 - LE FUNZIONI DEL COMUNE

- 1- Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la Popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi **alla persona e alla comunità**, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
- 2- **Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.**

ART. 6 - TUTELA DELLA SALUTE

1 - Il Comune promuove ed opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza nei confronti soprattutto degli anziani, degli inabili, degli invalidi, dei minori e dei portatori di handicap, garantendone la fruizione a tutte le persone dimoranti nel Comune, qualunque sia l'origine o la provenienza.

ART. 7 - TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO ED ARTISTICO

1 - Il Comune adotta misure atte alla conservazione e alla difesa dell'ambiente, attua piani per la tutela del suolo e del sottosuolo; opera per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque. A tal fine si ritiene impegnato a non introdurre nel proprio ambito territoriale insediamenti che portino nel breve, medio o lungo periodo al degrado ambientale e, pertanto, lo sviluppo economico non deve portare a cali o perdite della qualità della vita e deve essere comunque rapportato alla tollerabilità dell'ambiente inteso esclusivamente come equilibrio armonico tra natura ed operosità umana locali.

2 - Il Comune recupera, tutela e valorizza il patrimonio storico, artistico ed archeologico situato nel territorio ed opera in modo da garantirne il godimento da parte della Comunità.

ART. 8 - PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO

1 - Il Comune favorisce e promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali; promuove, sostiene e si avvale dell'attività della Biblioteca pubblica, disciplinandone l'attività mediante apposito regolamento.

2 - Incoraggia principalmente lo sport dilettantistico favorendo l'aggregazione giovanile e le tradizionali e nuove attività popolari di ricreazione e di svago.

3 - Per raggiungere tali finalità il Comune incoraggia la costituzione di Organismi e di Associazioni a carattere culturale, ricreativo, sportivo, solidaristico. Promuove la creazione di idonee strutture, di servizi e di impianti assicurandone l'accesso ai sensi dell'art. 7, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

4 - L'utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti verrà disciplinato da apposito regolamento.

ART. 9 - ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

1 - Il Comune controlla e segue con razionalità l'organico assetto del territorio, nel quadro di un programmatico sviluppo degli insediamenti urbani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali, in riferimento soprattutto a quanto esposto all'art. 7.

2 - Garantisce la realizzazione di piani di sviluppo per l'edilizia residenziale al fine di assicurare il diritto ad una abitazione più dignitosa e confortevole.

3 - Predisporre:

- a) la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e le priorità definite dai piani di attuazione;
 - b) la toponomastica e la classificazione delle strade comunali;
 - c) l'elenco di tutte le strade vicinali, consortili e campestri al fine di regolamentarne l'uso e di stabilirne le modalità di mantenimento nel migliore stato e di prevedere eventuali contributi per la loro manutenzione;
 - d) la mappatura dei corsi d'acqua, rilevandone i tracciati, le caratteristiche e gli usi a cui sono adibiti;
 - e) l'elenco delle cascate o delle località sparse, codificandone la consistenza, le caratteristiche e le destinazioni, al fine di non discriminare la popolazione ivi residente.
- 4 - Il Comune dà disposizioni per un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguati ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e sociali.

5 - Il Comune predisporre idonei strumenti di pronto intervento, nei limiti delle proprie possibilità, da mobilitarsi qualora si verificano pubbliche calamità; a tale scopo il Comune si avvale del "Piano di protezione civile".

6 - Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia secondo quanto stabilito dalle leggi e dai regolamenti.

ART. 10 - SVILUPPO ECONOMICO

1 - Il Comune di Chieve, tradizionalmente legato alla economia agricola, ne tutela e stimola lo sviluppo.

2 - Il Comune orienta e favorisce l'organizzazione razionale delle attività commerciali, al fine di garantire la migliore funzionalità nell'interesse del cittadino.

3 - Il Comune promuove, tutela e favorisce lo sviluppo dell'artigianato locale adottando iniziative atte a stimolarne l'attività, ad accrescerne le potenzialità e ad arricchirne la diversificazione.

4 - Il Comune guida, controlla ed orienta lo sviluppo industriale locale privilegiando la piccola e media industria in assoluta assonanza del rispetto ambientale e nella più completa tutela della salute del cittadino.

ART. 11 - I COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1 - Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

2 - Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo **ai sensi dell'art. n. 54 del D.Lgs. n. 267/2000.**

3 - Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate con legge, la quale regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

ART. 12 - LA PROGRAMMAZIONE

1 - Il Comune assume la politica di programmazione, coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri Enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e delle Regioni e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

2 - Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.

ART. 13 - I REGOLAMENTI COMUNALI

1 - I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, approvati dal Consiglio o dalla Giunta in conformità alle disposizioni di legge che disciplinano la competenza ad adottarli.

2 - La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dalla Legge e dallo Statuto; per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo Statuto.

3 - I regolamenti, dopo l'esecutività del provvedimento di adozione, sono pubblicati per quindici giorni all'albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

4 - Tutti i regolamenti comunali, la Gazzetta Ufficiale ed il Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia debbono essere raccolti sistematicamente, collocati in apposito

Ufficio e tenuti a disposizione dei cittadini in conformità al regolamento sul diritto di accesso ai documenti.

CAPO III

PARTECIPAZIONE, DIRITTI DEI CITTADINI, AZIONE POPOLARE, VOLONTARIATO

ART. 14 - PARTECIPAZIONE

1 - Il Comune favorisce e promuove la partecipazione dei cittadini, sia per l'intrinseco valore democratico della stessa, sia al fine di individuare le soluzioni migliori ai problemi della comunità.

2 - A tale scopo:

- a) assicura a tutti i cittadini, singoli o associati, il diritto all'informazione e all'accesso ai provvedimenti amministrativi;
- b) garantisce la partecipazione degli interessati nei procedimenti relativi all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive **nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241;**
- c) valorizza le libere forme associative e di volontariato;
- d) promuove organismi di partecipazione **popolare.**
- e) **promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.**

ART. 15 - INFORMAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

1 - Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, il Comune, mediante produzione di stampa propria e l'istituzione di altri idonei strumenti, assicura alla popolazione informazioni sull'attività svolta ed in particolare sul funzionamento dei servizi, sulle condizioni ed i requisiti per accedervi, sulle caratteristiche delle prestazioni.

2 - Il Comune garantisce inoltre ai cittadini, sia singoli che associati, l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande che li riguardano, con esattezza, inequivocità e completezza.

3 - Tutti i cittadini, sia singoli che associati, hanno diritto di accedere, con le modalità ed i tempi stabiliti dal Regolamento, ai provvedimenti amministrativi ed eventualmente di averne copia.

4 - Il Regolamento disciplina l'accesso da parte degli Enti, delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni, alle strutture ed ai servizi comunali.

ART. 16 - TUTELA DELLE SITUAZIONI GIURIDICHE SOGGETTIVE

1 - Al fine di tutelare le situazioni giuridiche soggettive il Comune comunica l'avvio del procedimento amministrativo ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti.

2 - L'avvio del procedimento amministrativo viene altresì comunicato ad altri soggetti, diversi dai destinatari, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento stesso.

3 - Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di :

- prendere visione degli atti e dei documenti amministrativi;
- presentare memorie scritte o documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare.

4 - Le disposizioni del presente articolo non si applicano nel caso di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, né ai procedimenti tributari.

5 - Le disposizioni stesse vengono derogate ove sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità nel procedimento. Resta salva inoltre la facoltà dell'Amministrazione di adottare i provvedimenti cautelari.

6- Il Comune adotta le misure regolamentari ed organizzative idonee a garantire l'applicazione delle suddette disposizioni.

7- Il Comune, in conformità della Legge 31 dicembre 1996 n. 675, garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.

8- Le associazioni di protezione ambientale, di cui all'art. 13 della legge n. 349/86, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'Ente sostituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione.

ART. 17 - LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1 - Il Comune riconosce il valore pubblico delle attività svolte dalle associazioni di cittadini garantendo ai sensi della Legge 31 dicembre 1996 n. 675 i diritti delle persone giuridiche e di ogni altro Ente o Associazione. **Il Comune promuove altresì forme di volontariato per un coinvolgimento della cittadinanza in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce a costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.**

2 - Conseguentemente, nel pieno rispetto della loro autonomia ed indipendenza, garantisce ad esse:

- il diritto di accesso ai provvedimenti amministrativi;
- il diritto di essere consultate prima dell'adozione di provvedimenti di competenza del Consiglio Comunale, che riguardino direttamente il settore nel quale operano.

3 - **Alle Associazioni operanti senza fini di lucro il Comune può erogare contributi economici, può inoltre concedere l'uso di locali comunali da destinare a propria sede, di sale pubbliche e di attrezzature per specifiche iniziative o altre forme di agevolazioni finalizzate allo svolgimento della attività associativa. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.**

4 - Al fine di essere ammesse ad usufruire dei diritti e delle agevolazioni sopraindicate, le associazioni interessate devono inoltrare domanda al Sindaco, allegando copia dello statuto e dell'atto costitutivo, il quale provvederà ad iscriverle nel registro annuale delle Associazioni tenuto a cura della Segreteria.

5 - Sull'accogliibilità delle domande **ai fini della qualificazione della associazione** si pronuncia, adottando specifico atto deliberativo, la Giunta Comunale, sentito il parere della Conferenza dei Capigruppo.

6 - Copia delle deliberazioni suddette, corredate dal parere espresso dalla Conferenza dei Capigruppo, vengono trasmesse al Difensore Civico.

ART. 18 - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1- Il Comune può erogare alle Associazioni ed operatori del volontariato, con esclusione dei Partiti Politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento delle proprie attività non aventi fini di lucro.

2- Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni e degli operatori di volontariato, a titolo di contributo in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3- Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le Associazioni e forme di volontariato pari opportunità rapportate obiettivamente alle necessità derivanti dalle specifiche finalità.

4- Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato riconosciute direttamente o indirettamente a livello nazionale e regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite nell'apposito regolamento.

5- Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART. 19 - VOLONTARIATO CIVILE

1 - Il Comune può promuovere forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale della Comunità, in particolare per le fasce in costante rischio di emarginazione e per la tutela dell'ambiente.

ART. 20 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1 - Il Comune realizza la propria autonomia con la partecipazione di tutti i cittadini alla attività politica ed amministrativa dell'Ente.

2 - Promuove libere associazioni di cittadini che abbiano come finalità: scopi solidaristici, la crescita culturale, l'impegno sportivo e ricreativo, la tutela dell'ambiente e la vocazione alla protezione civile.

3 - Si avvale della consultazione delle Organizzazioni sindacali, economiche e sociali nella definizione di problematiche attinenti il lavoro, la casa, i servizi e l'economia.

4 - Convoca assemblee popolari generali o limitate a specifiche categorie e promuove forum di cittadini in ordine a fatti e problemi di rilevante importanza per la Comunità, **tra le quali quelle di cui alla lettera e) comma 2, del precedente art. 14.**

5 - Riconosce a tutti i Cittadini, indipendentemente dalla loro età, la facoltà di presentare istanze e proposte su tutte le materie di competenza del Comune.

ART. 21 - DIRITTO DI PETIZIONE

1 - I Cittadini e le organizzazioni di cui al precedente art. 18 possono rivolgere petizioni al Consiglio per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.

2 - La competente Commissione consiliare decide sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni.

ART. 22 - INTERROGAZIONI

1 - Le organizzazioni di cui al precedente art. 18 possono rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio ed alla Giunta, a seconda delle rispettive competenze.

2 - La risposta è data per iscritto con le modalità stabilite dal regolamento.

ART. 23 - DIRITTO DI INIZIATIVA

1 - L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

2 - La proposta deve essere sottoscritta da cittadini residenti nel Comune ed aventi diritto di voto, nella misura di almeno un decimo della popolazione alla data del 31.12. dell'anno precedente.

3 - Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- revisione dello Statuto;
- tributi e bilancio;
- espropriazione per pubbliche utilità;
- designazioni e nomine.

4 - Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

ART. 24 - PROCEDURA PER L'APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA

1 - La Commissione consiliare, alla quale il progetto di iniziativa viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio entro il termine di 30 giorni.

2 - Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.

3 - Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale entro 30 giorni.

4 - Scaduto quest'ultimo termine la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.

ART. 25 - REFERENDUM

1 - Al fine di conoscere l'opinione della cittadinanza su argomenti che ricadano sotto la potestà decisionale del Comune e che siano di particolare rilevanza, è consentito indire referendum consultivi.

2. E' consentito indire referendum abrogativi per deliberare l'abrogazione, totale o parziale di norme regolamentari emanate dal Comune o per revocare atti amministrativi a contenuto generale. La proposta di abrogazione o di revoca si intende approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e si è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

3. E' pure consentito indire referendum per deliberare l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme regolamentari ovvero l'adozione di atti amministrativi generali non comportanti spese. Qualora la proposta comportasse l'abrogazione di norme comunali o atti generali esistenti, essi devono essere puntualmente indicati. La proposta sottoposta al referendum si intende approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e si sia raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

4. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa referendaria le seguenti materie:

- revisione dello Statuto Comunale;
- tributi, bilancio e tariffe comunali;
- materie riguardanti le minoranze etniche e religiose;
- urbanistica.

5 - Il referendum è indetto su richiesta:

- del Consiglio Comunale, mediante delibera approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;
- di cittadini residenti nel Comune, ed aventi diritto di voto, nella misura di almeno un decimo della popolazione alla data del 31.12. dell'anno precedente.

6 - La richiesta di referendum da parte del Consiglio Comunale deve essere promossa da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, mediante specifica mozione contenente l'indicazione letterale del quesito.

7 - Il Sindaco, sentito il parere di una apposita Commissione di tre esperti in materie giuridiche nominati dalla Giunta e sentita la Conferenza dei Capigruppo, trasmette detta mozione alla Giunta affinché esprima parere circa l'ammissibilità del referendum stesso.

8 - La mozione, corredata dal suddetto parere viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento in Comune.

9 - La richiesta di referendum ad iniziativa popolare deve essere inoltrata al Sindaco e deve essere corredata da:

- i dati anagrafici dei componenti il Comitato promotore;
- l'indicazione letterale del quesito da sottoporre a referendum;

- le firme di sottoscrizione, debitamente autenticate nelle forme di legge.
- 10 - Il segretario Comunale, esaminata la richiesta di referendum ad iniziativa popolare, attesta per iscritto, entro 15 giorni, il numero di firme valide.
- 11 - Entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta di referendum ad iniziativa popolare, il Sindaco la trasmette alla Commissione di tre esperti di cui al precedente comma 7, **previamente nominata dalla Giunta**, affinché esprima parere, entro 20 giorni dal ricevimento degli atti, circa l'ammissibilità del referendum stesso.
- 12 - L'ammissibilità o meno del referendum ad iniziativa popolare viene pronunciata dalla Giunta Comunale, mediante adozione di specifica deliberazione, sulla base dell'attestazione del Segretario di cui al comma 10 e del parere espresso dalla suddetta Commissione, entro **15 giorni dal ricevimento del parere della Commissione degli esperti**.
- 13 - La richiesta di referendum ad iniziativa popolare può essere respinta esclusivamente per uno dei seguenti motivi:
- insufficienza del numero di firme valide;
 - incompetenza comunale in materia;
 - in quanto concernente materie di cui al precedente comma 4
 - incomprendibilità o indeterminatezza del quesito.
- 14 - Qualora il referendum sia deliberato dal Consiglio Comunale o, se di iniziativa popolare, sia dichiarato ammissibile dalla Giunta Comunale, la data di effettuazione viene stabilita dalla Giunta in una domenica compresa tra il 30° e il 90° giorno dalla data di esecutività della deliberazione, e comunque **le votazioni non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali, circoscrizionali e di comitati di frazione**.
- 15 - **Hanno diritto di partecipare alle votazioni del referendum tutti i cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune**. Le votazioni si svolgono nella sola giornata di domenica, dalle ore 8 alle ore 22.
- 16 - Per la disciplina della campagna elettorale si applicano, per quanto compatibili, le norme dei referendum nazionali.
- 17 - All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum l'Amministrazione comunale farà fronte con mezzi ordinari di bilancio.
- 18 - Il referendum è valido se vi partecipa la metà più uno dei cittadini aventi diritto al voto. Si intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
- 19 - Il Consiglio Comunale, entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati, adotta le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.
- 20 - Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.

26 - IL DIFENSORE CIVICO

- 1 - **Il Comune può istituire con propria deliberazione la figura del Difensore civico al fine della garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione stessa.**
- 2 - Il Difensore Civico è proposto dal Sindaco per essere nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto con maggioranza di 10/13 dei componenti il Consiglio in prima votazione, e, in seconda votazione e seduta diversa, a distanza di 30 giorni, con maggioranza semplice; dura in carica 4 anni o comunque per il tempo coincidente con la

durata del Consiglio Comunale che lo ha nominato; il Difensore Civico non può essere nominato per più di due mandati consecutivi.

3 - Il Difensore Civico assolve con obiettiva rettitudine ed indipendenza al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'Amministrazione Comunale, delle Aziende e degli Enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

4 - Il Difensore Civico può esprimersi eventualmente circa il controllo di legittimità degli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta.

5 - Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'interesse dei Cittadini, delle Associazioni, Organismi ed Enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.

6 - Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai Dirigenti, dai Funzionari e dai Responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché, coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.

7 - Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di Pubblico Ufficiale

8 - Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei Cittadini e nel rispetto delle leggi e delle norme regolamentari dell'Ente".

9 - Il Difensore Civico presenta almeno una volta ogni anno al Consiglio Comunale, mediante relazione scritta e inviata al Sindaco entro il mese di marzo, un resoconto sull'attività svolta, riassumendo gli interventi effettuati e segnalando le eventuali disfunzioni, omissioni e ritardi dell'Amministrazione e degli Uffici nei confronti dei Cittadini.

10 - Il Sindaco deve iscrivere la relazione del Difensore Civico fra gli argomenti all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro 60 giorni dall'invio della sua relazione.

11 - Le risorse finanziarie, le strutture tecniche e logistiche da mettere a disposizione del Difensore Civico sono determinati con provvedimento della Giunta, secondo le disposizioni del Regolamento sul funzionamento dell'Ufficio.

12 - Al Difensore Civico compete una indennità annua determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina, in misura non superiore ad un terzo del limite dell'indennità spettante per legge al Sindaco di un comune di classe pari a quello di Chieve.

13 - Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico con voto segreto a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale, qualora dimostri incompetenza od inerzia, oppure operi in contrasto con i principi di legittimità, di obiettività e di persona "super partes", come enunciato al comma 3 del presente articolo.

ART. 27 - REQUISITI E MODALITÀ DI NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO

1 - All'Ufficio del Difensore Civico è preposta persona che, per esperienza acquisita e valutata adeguata dalla Giunta, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.

2 - Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:

a) versino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;

- b) abbiano ricoperto nell'anno precedente alla nomina cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello;
- c) i membri ed i funzionari dell'Organo Regionale di controllo.

CAPO IV

LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI

ART. 28 - ORGANI DEL COMUNE

1 - Sono organi di governo del Comune, in conformità al D.Lgs. n. 267/2000 - Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali:

- a) il Consiglio Comunale;
- b) la Giunta Comunale;
- c) il Sindaco.

2 - Il Consiglio Comunale è organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

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

4 - Il Sindaco è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune ed il legale rappresentante dell'Ente. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione e Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale.

5 - La durata in carica del Sindaco e del Consiglio Comunale, il numero dei Consiglieri assegnati al Comune, le modalità della elezione, nonché la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

6. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

ART. 29 - IL CONSIGLIO COMUNALE: POTERI

1 - Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta la collettività comunale, determina, sulla base della proposta del Sindaco, gli indirizzi generali di governo del Comune e ne controlla l'attuazione.

2 - Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

3 - L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

4. La Presidenza del Consiglio comunale spetta al Sindaco. In caso di assenza o impedimento il Sindaco è sostituito dal Vicesindaco ovvero, nel caso questi non fosse

Consigliere comunale, dal consigliere che ha avuto il maggior numero di voti presente in Consiglio.

5. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti i poteri di convocazione e conduzione dei lavori del Consiglio Comunale secondo le modalità specificate dal Regolamento degli Organi collegiali.

ART. 30 - LE COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1 - Il Consiglio ha competenza **limitatamente ai seguenti atti fondamentali**, nonché a quelli espressamente attribuitigli da leggi statali o regionali

Organizzazione istituzionale dell'Ente:

- Statuto;
- Istituzione degli organismi di partecipazione, loro compiti e norme di funzionamento;
- convalida dei Consiglieri eletti;
- costituzione delle Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione;
- costituzione delle Commissioni consiliari consultive;

Esplorazione dell'autonomia giuridica:

- regolamenti comunali, con esclusione di quelli la cui adozione la legge riserva ad altro Organo;
- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- istituzione e ordinamento dei tributi, **con esclusione della determinazione delle relative aliquote.**
- elezione del Difensore Civico;

Indirizzo dell'attività:

- indirizzi generali di governo;
- relazioni previsionali e programmatiche;
- programmi **triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;**
- bilanci annuali **e pluriennali** e relative variazioni;
- piani territoriali ed urbanistici, piani particolareggiati e piani di recupero, programmi annuali e pluriennali per l'attuazione dei predetti piani urbanistici e deroghe ai piani ed ai programmi;
- pareri sulle dette materie;
- indirizzi da osservare dalla aziende pubbliche e dagli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

Organizzazione interna dell'Ente:

- criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- assunzione diretta dei pubblici servizi;
- concessione dei pubblici servizi;
- costituzione di istituzioni;
- costituzione di aziende speciali e loro statuti;
- indirizzi operativi per le aziende e istituzioni;
- costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata;
- regolamenti di organizzazione;
- affidamento a terzi di attività o servizi mediante convenzione;

Organizzazione esterna dell'Ente:

- convenzioni tra Comuni, con la Provincia e altri Enti Pubblici;
- costituzione e modificazioni di Consorzi ed altre forme associative e di cooperazione ed Unioni di Comuni e accordi di programma;

- definizione degli indirizzi per le nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;

Gestione ordinaria e straordinaria:

- acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni non già previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio e che non ne costituiscano mera esecuzione e che comunque non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- partecipazione a Società di capitali;
- contrazione di mutui non previsti in atti fondamentali del Consiglio;
- emissione di prestiti obbligazionari;
- spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

Controllo dei risultati di gestione:

- nei termini e con le modalità previste dal Regolamento di Contabilità partecipa alla definizione, all'adeguamento ed esercita il controllo periodico dello stato di attuazione dei programmi, della capacità di spesa, dei rendiconti di gestione e dei conti consuntivi riguardanti i programmi stessi
- elezione del Revisore del Conto

ART. 31 - GRUPPI CONSILIARI

1 - Il Regolamento per il funzionamento degli organi collegiali comunali fissa, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, le modalità per fornire al Consiglio comunale, nonché ai gruppi consiliari regolarmente costituiti, servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

2 - Il Regolamento di funzionamento del Consiglio comunale, disciplina le modalità di costituzione dei Gruppi Consiliari, di convocazione dei Capigruppo, nonché di istituzione della Conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

ART. 32 - COMMISSIONI CONSILIARI

1 - In seno al Consiglio Comunale possono essere istituite commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione nonché commissioni permanenti con funzioni referenti e consultive, secondo le disposizioni del Regolamento.

2 - Il Regolamento ne disciplina il numero, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, il funzionamento e le attribuzioni.

3 - I componenti delle commissioni sono designati dai Gruppi in modo da assicurare comunque la rappresentanza di ciascun Gruppo.

4 - Il Regolamento può prevedere altresì l'istituzione di commissioni temporanee o speciali.

5 - E' attribuita alle opposizioni la presidenza della commissione consigliare di indagine e di quelle altre che il Consiglio comunale ritenga di istituire con funzione di controllo e di garanzia. Il Regolamento determina la procedura di nomina del presidente.

ART. 33 - DIRITTI, POTERI E OBBLIGHI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1 - I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle loro Aziende, Istituzioni od Enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, nonché tutti gli atti pubblici **ed il supporto tecnico** utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2 - I Consiglieri comunali hanno diritto di notizia su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni, e ogni altra istanza di sindacato ispettivo. Il Sindaco e gli Assessori da esso delegati debbono rispondere entro 30 giorni. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte, **nonché della eventuale votazione delle mozioni**, sono definite dal regolamento per il funzionamento degli organi collegiali.

3 - Un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune può richiedere al Sindaco la convocazione del Consiglio Comunale indicando i motivi e le questioni alla base della richiesta. **In tal caso il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste**

4 - Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o sottoposte al controllo ed alla vigilanza del Comune.

5 - I Consiglieri comunali possono proporre emendamenti da apportare allo schema di bilancio annuale dando nel contempo indicazioni dei necessari mezzi di copertura finanziaria, in conformità al vigente regolamento di contabilità.

ART. 34 - DIMISSIONI, SURROGAZIONE E SUPPLENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1 - Nel Consiglio comunale il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto e sino all'esaurimento della lista stessa.

2 - Le dimissioni dalla carica di Consigliere nel rispetto, altresì, delle disposizioni di cui al regolamento, sono indirizzate dal Consigliere medesimo al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla loro presentazione, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quali risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrendone i presupposti si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. **141 comma 1 lettera b) n. 3 del D.Lgs. n. 267/2000.**

3 - Nel caso di sospensione di un consigliere comunale adottata ai sensi dell'art. **59 del D.Lgs. n. 267/2000**, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere, al candidato della stessa lista che ha riportato dopo gli eletti il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la

cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1 del presente articolo.

ART. 35 DECADENZA

1. Il Consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti dell'esistenza nei suoi confronti di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previsti dalla legge.
2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza per i motivi di cui al comma precedente sono disciplinate dalla legge.
3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per n. 3 volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decadute con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/90, a informarlo dell'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

ART. 36 - REGOLAMENTO INTERNO

- 1 - Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute in un regolamento da adottarsi, dopo l'approvazione dello Statuto, con maggioranza di 2/3 dei componenti del Consiglio in prima votazione, e, in seconda votazione, con maggioranza semplice, in seduta diversa a distanza di trenta giorni.
- 2 - Le stesse maggioranze sono richieste per le modificazioni del Regolamento.

ART. 37 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

- 1 - La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori **non superiore a 4**.
- 2 - Possono essere eletti alla carica di Assessore oltre che i Consiglieri Comunali, anche Cittadini di chiara esperienza tecnica e professionale, in possesso dei requisiti di **candidabilità, di eleggibilità e di compatibilità** alla carica di Consigliere, secondo le leggi vigenti.
- 3 - Non possono far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
- 4 - **I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.**

ART. 38 - ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA

1 - Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni di legge, e diviene membro del Consiglio Comunale con diritto di voto.

2 - Il Sindaco , nei limiti di cui al comma 1 del precedente art. 37, nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

3 - Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

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

5. Il Sindaco sentita la Giunta presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

5 - La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi dell'art. n. 141 del D.Lgs. n. 267/00.

6 - Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

7 - La prima convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco neo eletto entro dieci giorni della sua proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni, essa è presieduta dal Sindaco.

8 - Le dimissioni dei singoli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta utile, unitamente alla nomina del nuovo Assessore in sostituzione del dimissionario.

9 - Il Sindaco nella seduta di insediamento presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana secondo la seguente formula "GIURO DI OSSERVARE LEALMENTE LA COSTITUZIONE ITALIANA, LE LEGGI DELLO STATO, LO STATUTO DEL COMUNE E DI ADEMPIERE AI DOVERI DEL MIO UFFICIO NELL'INTERESSE DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL PUBBLICO BENE".

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

ART. 39 DISCUSSIONE DEL PROGRAMMA DI GOVERNO

1- Il Sindaco, entro 90 giorni dalla prima seduta del Consiglio, sentita la giunta, consegna ai Capi gruppo consiliari il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2- Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

ART. 40 PARTECIPAZIONE DEL CONSIGLIO ALLA DEFINIZIONE, ALL'ADEGUAMENTO ED ALLA VERIFICA PERIODICA DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI GOVERNO

1 - Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del Bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

2 - La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000.

3 - Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

ART. 41 - IL VICE SINDACO

1 - Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

2 - In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

ART 42 - LE COMPETENZE DELLA GIUNTA

1 - La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali. Svolge attività propositiva e di impulso verso il Consiglio.

2 La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

3 - La Giunta riferisce almeno una volta all'anno al Consiglio sulla propria attività.

4 - Compete alla Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

5 - La Giunta delibera lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale.

6. La Giunta adotta il Piano Esecutivo di Gestione e conseguentemente assegna ai Responsabili dei servizi le dotazioni finanziarie, tecnologiche ed umane necessarie per il raggiungimento degli obiettivi fissati con i programmi del bilancio di previsione annuale.

7. La Giunta, inoltre, ha compiti di controllo sullo stato di attuazione dei progetti e sulla capacità di spesa dei vari capitoli.

8. La Giunta determina le aliquote dei tributi comunali e le tariffe dei pubblici servizi. La Giunta adotta, in caso di urgenza, le deliberazioni riguardanti le variazioni al

Bilancio che, a pena di decadenza, vanno sottoposte alla ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi all'adozione ai sensi dell'art. 42, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

9. La Giunta può sottoporre a controllo preventivo di legittimità dell'Organo Regionale di controllo deliberazioni proprie o del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 127, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000.

ART. 43 - IL SINDACO: FUNZIONI E POTERI

- 1 - Il Sindaco è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
- 2 - In caso di assenza od impedimento è sostituito dal Vice Sindaco, designato dal Sindaco tra gli Assessori.
- 3 - Il Sindaco, o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.
- 4 - Salvo quanto previsto dall'art. 107 del D.Lgs. N. 267/2000, esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
- 5- Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 3 e 4 il Sindaco si avvale degli Uffici comunali.
- 6 - Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio ed entro i termini di legge, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza vengono adottati i provvedimenti sostitutivi ai sensi e con le modalità di cui all'art. 136 del D.Lgs. n. 267/2000.
- 7 - Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti degli artt. 109 e 110 del D.Lgs. n. 267/2000 nonché dallo Statuto e Regolamento comunale sulla Organizzazione degli uffici e dei servizi.
- 8 - Il Sindaco nomina e revoca, in conformità alla legge, allo Statuto e al Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi, il Segretario Comunale dell'Ente.
9. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, e d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

ART. 44 - IL SINDACO: COMPETENZE

- 1 - Il Sindaco, in qualità di organo responsabile dell'Amministrazione del Comune:
- a) convoca e presiede la Giunta comunale; dove non sia previsto il Presidente del Consiglio convoca e presiede il Consiglio comunale fissandone per i due organi l'ordine del giorno e determinando il giorno e l'ora dell'adunanza;
- b) controlla il funzionamento collegiale della Giunta e la collaborazione della stessa nell'attuazione degli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco e approvati dal Consiglio Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;

- c) nomina il Vice Sindaco che sostituirà il Sindaco in caso di impedimento temporaneo o di assenza, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge;
- d) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali;
- e) indice i referendum comunali;
- f) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
- g) **esercita la rappresentanza legale dell'Ente, anche in giudizio. Per gli atti di competenza dei Responsabili dei Servizi l'esercizio della rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio, spetta a questi ultimi. In tal caso il Responsabili del servizio adotta allo scopo apposita determinazione con la quale promuove o resiste alla lite assegnando l'incarico al patrocinatore dell'ente;**
- h) cura l'osservanza dei regolamenti;
- i) rilascia attestati di notorietà pubblica;
- j) conclude gli accordi di programma di cui all'art. 34 del D. Lgs. N. 267/2000;
- k) **adotta quale rappresentante della comunità locale le ordinanze contingibili e urgenti in caso di emergenza sanitaria o di igiene pubblica;**
- l) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle leggi.

2 - Il Sindaco quale Ufficiale di Governo esplica le funzioni di cui all'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000, ed in particolare adotta provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini;

3. Il Sindaco, nell'ambito del proprio Comune, è responsabile della Protezione civile. Sono trasferite al Sindaco le competenze del Prefetto in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del Regolamento di esecuzione della Legge 8 dicembre 1970, n. 996, approvato con DPR 6 febbraio 1981, n. 66

ART 45 - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA O DECESSO DEL SINDACO

1 - In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2 - Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano **efficaci ed** irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Ne consegue lo scioglimento **del Consiglio a norma dell'art. 53 del D.Lgs. n. 267/2000.**

3 - Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché delle rispettive giunte.

CAPO V

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

ART. 46 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1 - Il Comune nel rispetto dei principi fissati dal D.Lgs. n. 267/2000, provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché alla organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad esso attribuiti.

2 - L'organizzazione degli uffici e dei servizi si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo mentre la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, l'organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo è attribuita ai Dirigenti.

3 - Nel rispetto della legge, dello Statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e comunque sulla base di principi di autonomia, massima funzionalità ed economicità di gestione, responsabilità e professionalità, la Giunta disciplina, con apposito Regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

4 - Spettano ai Dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi che la legge e lo Statuto non riservino tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'Ente e non rientranti fra le funzioni del Segretario o del direttore Generale. Sono attribuiti ai Dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione, ripristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

5 - Le funzioni di cui al precedente comma 4, con esclusione di quelle di cui alle lettere f) e g) possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario comunale ai sensi del comma 4, dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 e nel rispetto delle norme del presente Statuto.

Possono altresì essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, in mancanza di Dirigenti e nel caso di non applicazione del precedente comma, ai Responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.

6 - Il Dirigente, il Responsabile degli uffici e dei servizi e il Segretario comunale, nel caso di cui al comma 5 del presente articolo, sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

7 - Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, di cui all'art. 2229 del Codice Civile oppure di alto valore in base all'art. 2222 dello stesso Codice.

8 - La copertura dei posti dei Dirigenti, dei Responsabili dei servizi e degli uffici, o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

9 - Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'Ente.

10 - Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la durata massima dell'incarico, il trattamento economico, il riconoscimento dell'indennità "ad personam" all'incaricato commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

11 - Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal Regolamento, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o della

Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata o negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni a seguito di concorsi.

12 - Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina altresì la dotazione organica, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali, nel rispetto dei principi fissati dai commi 1 e 2 dell'art. 36 del D.Lgs. n. 29/93.

13 - Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati da accordi collettivi nazionali di lavoro stipulati in base alla vigente normativa.

14 - Con apposito regolamento, in conformità delle disposizioni di legge vigenti e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, si norma la materia della disciplina del personale dipendente.

ART. 47 DIRETTORE GENERALE

1 - Previa stipula della convenzione prevista dall'art. 108 del D.Lgs. n. 267/2000, il Sindaco può procedere, ai sensi del precedente art. 43 comma 8, alla nomina del Direttore generale che dovrà procedere alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra i Comuni convenzionati.

2 - In assenza della convenzione di cui al precedente comma il Sindaco può conferire al Segretario comunale, ai sensi del precedente art. 43 comma 8, le funzioni di Direttore generale.

3 - Al direttore generale compete:

- a) attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco;
- b) la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2, art. 197 del D.Lgs. n. 267/2000;
- c) la proposta del piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000.

A tali fini al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili degli uffici e dei servizi dell'Ente ad eccezione del segretario comunale

4 - Previa deliberazione della giunta comunale il Direttore generale può essere revocato dal Sindaco prima dello scadere dell'incarico che comunque non può eccedere la durata del mandato del Sindaco.

Art. 48 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1 - I Responsabili degli Uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento di organizzazione e nel Regolamento organico del Personale.

2 - I Responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

3 - Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

ART. 49 - IL SEGRETARIO COMUNALE

1 - Il Comune ha un Segretario titolare funzionario pubblico che dipende dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'Albo di cui all'art. 98 del D.Lgs. 267/00.

2 - La legge e il regolamento di cui al D.Lgs. n. 267/00 disciplinano l'intera materia e gli istituti relativi al Segretario mentre il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del decreto legislativo 03.02.1993 n. 29 e successive modificazioni.

3 - Il Segretario del Comune è nominato dal Sindaco nel rispetto delle norme e disposizioni contenute nella legge e nel regolamento previsto dal D. Lgs. N. 267/00.

La nomina ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato e il Segretario continua ad esercitare le funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco decorsi i quali il Segretario è confermato.

4 - Il Segretario del Comune, sempre nel rispetto delle norme e disposizioni richiamate al comma 3 che precede, può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale per violazione dei doveri d'ufficio.

5 - Il Consiglio può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Comunale.

ART. 50 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1 - Il Segretario, **ove non si sia provveduto alla nomina di un Direttore generale**, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende e coordina lo svolgimento dell'attività degli uffici o dei responsabili, curando l'attuazione dei provvedimenti.

2 - Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo Statuto ed ai Regolamenti, **anche con riferimento a quanto previsto dall'art. n. 147 del D.Lgs. n. 267/2000**. Qualora lo richiede il Sindaco, per particolari atti o provvedimenti, il Segretario Comunale svolgerà i compiti surrichiamati anche a mezzo di relazioni e contributi scritti.

3 - Il Segretario Comunale:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dei regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

4. Il Segretario Comunale, inoltre, in caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale ha la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi politici dell'Ente.
5. Il Sindaco, ove non si avvalga della facoltà prevista dall'art. 108, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore generale disciplina secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il direttore generale.
- 6 - Il Segretario Comunale, **ove non sia stato nominato un Direttore generale**, è il capo del personale, partecipa alle riunioni con le Organizzazioni Sindacali dei dipendenti a pieno titolo ed adotta tutti i provvedimenti di gestione del personale esercitando autonomi poteri di spesa.
- 7 - **E' data facoltà al Segretario Comunale, nell'ambito delle proprie funzioni, di conferire la competenza per particolari determinazioni o atti, ai dipendenti apicali che ricoprano posti in dotazione organica per il cui accesso dall'esterno è previsto il possesso del diploma di laurea.**
- 8 - **Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere l'individuazione di un vicesegretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.**
- 5 - Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio , alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
- 6 - Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette ad eventuale controllo del Difensore Civico.
- 7 - Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca o la mozione di sfiducia.

ART. 51 - I PARERI

- 1 - Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio Comunale **che non sia un mero atto di indirizzo** deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica **del Responsabile del servizio interessato e, quando comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.** I pareri sono inseriti nella deliberazione.
- 2 - In caso di assenza dei responsabili dei servizi i pareri sono espressi dal Segretario comunale per quanto di competenza.

CAPO VI

I SERVIZI

ART. 52 - I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1 - Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto l'attività rivolta a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2 - I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3 - Il Comune può gestire i servizi pubblici, oltre che in economia, attraverso le seguenti forme di gestione:

a) convenzioni apposite tra Comune e Provincia oppure con altri Comuni;

b) consorzi appositi tra Comune e Provincia oppure con altri Comuni;

c) istituzioni per la gestione di servizi sociali;

d) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata **costituite o partecipate, anche senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, dall'Ente titolare di pubblico servizio**, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

4. **Le tariffe dei servizi pubblici locali sono determinate dalla Giunta in misura tale da assicurare l'equilibrio economico finanziario dell'investimento e della annessa gestione ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. n. 267/2000.**

5 - Le decisioni sulle modalità di gestione dei servizi pubblici spettano sempre al Consiglio Comunale.

6 - **Ai servizi pubblici locali si applica quanto previsto dal D.Lgs. n. 286/1999 relativamente alla loro quantità ed alla carta dei servizi.**

ART. 53 - LE CONVENZIONI

1 - Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare con altri Comuni e con la Provincia apposita convenzione.

2 - La convenzione deve stabilire i fini, la durata, la forma di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3- Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera lo Stato o la Regione, nelle materie di propria competenza, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria, previa statuizione di un disciplinare tipo.

4- **Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti stessi, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.**

ART. 54 - I CONSORZI

1 - Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi anche sociali e per l'esercizio **associato** di funzioni, può costituire un Consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili. Al Consorzio possono partecipare altri Enti pubblici quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.

2 - A tal fine il Consiglio approva, a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale, una convenzione ai sensi dell'art. **30 del D.Lgs. n. 267/2000** unitamente allo Statuto del Consorzio

3 - Analoga deliberazione sarà adottata dagli altri Comuni aderenti al Consorzio.

4 - La convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli Organi consortili coerentemente a quanto disposto dai commi **8, 9 e 10 dell'art. 50 e dalla lettera m) del comma 2 dell'art. 42 del D.Lgs. n. 267/2000** e deve prevedere la trasmissione agli Enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio; lo statuto, **in conformità alla convenzione** deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli Organi consortili.

5 - Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo Statuto per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi da Comuni e Province, l'Assemblea del Consorzio è composta dai Rappresentati degli Enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.

6 - L'Assemblea elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva agli atti fondamentali previsti dallo statuto.

7 - Tra gli stessi Comuni e Province non può essere costituito più di un Consorzio

8 - In caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato può prevedere la costituzione di Consorzi Obbligatorii per l'esercizio di determinate funzioni e servizi; la stessa legge ne demanda l'attuazione alle leggi regionali.

9 - Nel caso di costituzione di consorzio **che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale, e ai consorzi** creati per la gestione dei servizi sociali si

applicano **le norme previste per le Aziende speciali**. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.

10 - Ai consorzi costituiti per la gestione dei servizi pubblici locali aventi rilevanza economica ed imprenditoriale si applicano tutte le disposizioni previste dall'art. **114 del D.Lgs. n. 267/2000** e delle altre norme di legge e di regolamento che disciplinano le aziende speciali degli enti locali.

ART. 55 - ISTITUZIONI

1 - L'istituzione è l'organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

2 - Organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

3 - Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione, in numero di quattro, sono nominati e/o revocati dal Sindaco, **sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale**.

4 - Le incompatibilità, le modalità di funzionamento degli Organi, le finalità e gli indirizzi della Istituzione, nonché gli atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale sono stabiliti dal Regolamento istitutivo dell'Istituzione stessa.

5 - Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione dell'Istituzione, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe di fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle Istituzioni stesse ed esercita la vigilanza sul loro operato.

6 - Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'Istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

7 - L'Istituzione informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti; all'Istituzione è esteso il controllo del Revisore del Conto del Comune.

8 - Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei Cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'Istituzione.

ART. 56 - AZIENDE SPECIALI

1 - Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Aziende Speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva lo Statuto.

2 - Le Aziende Speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3 - I servizi di competenza delle Aziende Speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire la economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART. 57 - STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

- 1 - Lo Statuto delle Aziende Speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
- 2 - Sono Organi delle Aziende Speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
- 3 - Il Presidente e gli Amministratori delle Aziende Speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
- 4 - Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal TU 2578/25, in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
- 5 - Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione, delle Aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe di fruizione dei beni o servizi.
- 6 - Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle Aziende Speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
- 7 - Gli Amministratori delle Aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza, o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

ART. 58 - SOCIETÀ PER AZIONE O A RESPONSABILITÀ LIMITATA

- 1 - La Società per azioni e la Società a responsabilità limitata sono costituite qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
- 2 - La disciplina della società per azioni è stabilita dall'art. 2325 e seguenti del Codice civile.
- 3 - La disciplina della Società a responsabilità limitata è stabilita dall'art. 2472 e seguenti del Codice civile.
- 4 - Il Comune ha diritto di nominare uno o più amministratori, dirigenti o sindaci delle società per azioni e nelle società a responsabilità limitata nelle quali il Comune ha partecipazione maggioritaria al capitale sociale. Il numero degli amministratori, dirigenti o sindaci ed i relativi incarichi sono, per ciascuna società, stabiliti nell'atto Civile e la deroga stabilita dall'art. 67 del D.Lgs. n. 267/2000.
- 5 - Il Comune è tenuto a nominare uno o più amministratori o sindaci negli organi d'amministrazione e di controllo delle società per azioni od a responsabilità limitata con partecipazione minoritaria al capitale del Comune stesso, secondo quanto previsto dall'art. 116 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'atto costitutivo della società. Il Comune è tenuto a nominare almeno un componente del Consiglio d'amministrazione, dell'eventuale comitato esecutivo e del collegio dei revisori nelle società miste di cui al DPR n. 533/1996 e, nel caso di altri enti pubblici promotori, ripartendo i rappresentanti da nominare in conformità alle previsioni dell'atto costitutivo della società. Per le nomine suddette vige la deroga stabilita dall'art. 67 del D.Lgs. n. 267/2000.

ART. 59 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1 - Per la definizione e l'istituzione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province e Regioni, può essere definito un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed ogni altro connesso adempimento.

2 - L'iniziativa è assunta dal soggetto pubblico che ha l'interesse primario o prevalente sull'opera o sull'intervento.

3 - L'accordo può prevedere altresì procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

4 - Per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma il Presidente della Regione o il Presidente della Provincia o il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

5 - L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Presidente della Regione o del Presidente della Provincia o del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti dell'intesa di cui all'art. 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24.07.1977 n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.

6 - Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici **o al bilancio** l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

7 - Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'Amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

8 - La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal Presidente della Provincia o dal Sindaco e composto da rappresentanti degli Enti locali interessati, nonché dal Commissario del Governo nella regione o dal Prefetto nella Provincia interessata se all'accordo partecipano amministrazioni statali o Enti Pubblici nazionali.

9 - La disciplina di cui al presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza delle Regioni, delle Province o dei Comuni.

10 - **Gli accordi di programma, ad eccezione di quelli che comportano variazioni degli strumenti urbanistici o al bilancio, sono conclusi dal Sindaco.**

ART. 60 - UNIONE DI COMUNI

1 - Il Comune al fine di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni e servizi di propria competenza può promuovere, con altri Comuni di norma contermini, una Unione di Comuni o aderirvi.

2 - L'atto costitutivo e lo Statuto dell'Unione sono approvati dai Consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo Statuto individua gli organi dell'Unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'Unione e le corrispondenti risorse.

3 - Lo Statuto deve comunque prevedere che il Presidente dell'Unione venga scelto fra i Sindaci dei Comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle Giunte e dei Consiglio comunali associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

4 - L'Unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni associati.

5 - Alle Unioni dei Comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni. Alle Unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

CAPO VII

COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

ART. 61 - I PRINCIPI DI COLLABORAZIONE

1- Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e della Provincia al fine di realizzare un efficiente sistema delle Autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile della propria Comunità.

2- Il Comune e la Provincia, congiuntamente, concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

3- Il Comune con la collaborazione della Provincia può - ove lo ritenga utile e necessario - sulla base di programmi della Provincia stessa, attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultra comunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

Per la gestione di tali attività ed opere il Comune d'intesa con la Provincia può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente Statuto.

ART. 62 - LA COLLABORAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE

1 - Il Comune può formulare annualmente, in sede di approvazione di bilancio di previsione, delle motivate proposte alla Provincia ai fini della programmazione

economica, territoriale ed ambientale della Regione, in ottemperanza della legge regionale.

2 - Le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriale promossi dalla Provincia ai fini di coordinamento.

CAPO VIII

FINANZA E CONTABILITÀ

ART. 63 - ORDINAMENTO

1 - L'autonomia finanziaria riconosciuta al Comune si esercita in attuazione di specifiche norme di legge.

2 - Il Comune disciplina le proprie entrate, anche tributarie, salvo per quanto attiene l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi, applicando i principi previsti dallo "Statuto dei diritti del contribuente" approvato con Legge n. 212/2000.

3 - Gli amministratori del Comune acquisiscono ed utilizzano le risorse razionalmente ed efficientemente, per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal consiglio comunale. Le attività del Comune sono svolte secondo criteri di produttività, economicità ed efficienza.

4 - Nel rispetto dell'art. 152 del D.Lgs. n. 267/2000 il Comune applica i principi contabili stabiliti nel Testo Unico con apposito Regolamento di contabilità.

ART. 64 - ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE

1 - Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici,

trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2 - I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3 - Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione, imposte, tasse e tariffe.

4 - Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 65 - BILANCIO COMUNALE

1 - L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato, e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2 - La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità e dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3 - Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4 - Gli impegni di spesa per essere efficaci devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

ART. 66 - RENDICONTO DELLA GESTIONE

1 - I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

2 - Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3 - La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime la valutazione e di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore del conto.

ART. 67 - ATTIVITÀ CONTRATTUALE

1 - Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti dei lavori, alle forniture dei beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.

2 - La stipulazione del contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del servizio ovvero da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta, secondo le rispettive competenze.

3 - La determinazione o la deliberazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ART. 68 - CONTROLLI DI GESTIONE

1 - Sulle attività del Comune si esercitano i controlli finanziari ed economici.

2 - Il controllo finanziario ha come fine il riscontro dell'equilibrio finanziario della gestione ed il rispetto dei limiti di spesa previsti dal bilancio.

3 - Il controllo economico ha come fine la valutazione dell'efficienza della spesa ed è strumento di verifica dell'andamento gestionale.

4 - Per i controlli finanziari ed economici la Giunta ed il Consiglio comunale si avvalgono del Revisore del conto e le modalità del controllo sono quelle contenute negli artt. 196 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000 e nel Regolamento di contabilità.

ART. 69 - CONTABILITA' E SERVIZIO FINANZIARIO

1 - La contabilità ha per oggetto la rilevazione dei costi del personale, dei beni e servizi, degli interessi passivi e delle spese aventi corrispondente entrata con vincolo di destinazione attribuiti ai singoli centri di costo.

2 - Con il Regolamento sulla organizzazione degli uffici e dei servizi, viene disciplinata l'organizzazione del Servizio finanziario o di ragioneria a cui è affidato il coordinamento e la gestione dell'intera attività finanziaria.

3 - La Giunta comunale, in conformità all'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, al Regolamento di contabilità ed alla proposta di piano elaborata dal Direttore generale se nominato ai sensi del precedente art. 47, definisce il piano esecutivo di gestione, o il piano risorse ed obiettivi, emanando apposite direttive e criteri, determinando nel contempo gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi o al Segretario comunale.

4 - Il Responsabile del Servizio, con il coordinamento del Segretario comunale, effettua la valutazione dei progetti da realizzarsi ed accerta la relativa corrispondenza al programma nonché ai tempi tecnici di realizzazione del singolo progetto rispetto a quelli programmati.

5 - I provvedimenti dei Responsabili dei Servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al Responsabile del Servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

ART. 70 - REVISORE DEL CONTO

1 - Il Consiglio comunale nomina, a maggioranza semplice dei Consiglieri assegnati, il Revisore del conto, scelto tra i professionisti iscritti all'Albo dei Ragionieri o all'Ordine dei Dottori Commercialisti ovvero al Ruolo dei Revisori contabili.

2 - Il Revisore del conto dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta.

3 - Valgono per il Revisore del conto le cause di incompatibilità ed ineleggibilità previste dall'art. 236 del D.Lgs. n. 267/2000.

4 - Il Revisore svolge le seguenti funzioni:

a) attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello statuto e del Regolamento;

b) pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;

c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità, l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;

d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal Regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;

e) verifiche di cassa di cui all'art. 223 del D.Lgs. n. 267/2000.

5 - Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente e può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare e, se richiesto, alle riunioni dell'organo esecutivo. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee consiliari, all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre all'organo di revisione sono trasmessi da parte del Responsabile del Servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa.

6 - Il Revisore è dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti, secondo quanto stabilito dal Regolamento.

7 - Il Revisore è responsabile della verità delle attestazioni rilasciate e deve adempiere al suo dovere con la diligenza del mandatario.

8 - Il Revisore può, in qualsiasi momento lo ritenga opportuno, tramite il Segretario comunale o il Responsabile del servizio Finanziario, procedere ad atti di controllo. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale, dandone comunicazione al Sindaco, al Segretario ed ai Capigruppo consiliari. Il Sindaco è tenuto, in tal caso, a riunire il Consiglio comunale entro venti giorni.

9 - Il Revisore è revocabile sono per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dall'art. 239 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il Revisore cessa dall'incarico per:

- scadenza del mandato;
- dimissioni volontarie;

- impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento di contabilità.

ART. 71 - SERVIZIO DI TESORERIA

1 - Il Comune ha un servizio di tesoreria affidato ad uno dei soggetti, di cui all'art. 208 del D.Lgs. n. 267/2000, delegato alla gestione finanziaria dell'Ente locale e finalizzato, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dal presente Statuto, dai Regolamenti Comunali e da norme pattizie.

2 - I rapporti tra il Comune ed il tesoriere sono regolati dagli artt. 208 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000, da altre disposizioni legislative e dal Regolamento di Contabilità.

3 - L'incarico di tesoriere è incompatibile con quello di dipendente del Comune. Il tesoriere non può essere parente o affine entro il secondo grado del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri Comunali, del Segretario comunale e del Direttore generale se nominato.

ART. 72 - VERIFICA DELL'EFFICIENZA ED EFFICACIA

1 - Al fine di consentire valutazioni di efficienza ed efficacia dei servizi svolti e di consentire confronti con realtà omogenee la Giunta determina a consuntivo gli indici di efficienza e di efficacia relativi ai servizi.

2 - In caso di difformità dei dati rilevati rispetto a quelli di realtà omogenee la Giunta è tenuta a comunicare al Consiglio i provvedimenti adottati per il ripristino della conformità.

CAPO IX

NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 73 - DELIBERAZIONE DELLO STATUTO

- 1 - Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati..
- 2 - Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione viene ripetuta, in successive sedute da tenersi entro trenta giorni, e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ART. 74 - MODIFICHE DELLO STATUTO

- 1 - Le disposizioni relative all'approvazione si applicano anche alle modifiche statutarie.
- 2 - Le modifiche allo Statuto possono essere proposte al Consiglio dalla Giunta o da 1/5 dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte di

modifica e dei relativi allegati almeno 15 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

ART. 75 - DECADENZA DI NORME DELLO STATUTO

1 - Le norme statutarie in contrasto con le leggi generali della Repubblica sono adeguate attraverso il procedimento di revisione statutaria entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi stesse.

Decorso tale termine le norme statutarie in contrasto sono automaticamente abrogate.

ART. 76 - ENTRATA IN VIGORE

1 - Lo Statuto dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio

2 - Fino all'adozione dei Regolamenti previsti dal Testo Unico e dallo Statuto (esclusi il Regolamento di contabilità ed il Regolamento per la disciplina dei contratti) restano in vigore le norme dei Regolamenti adottati al Comune secondo la precedente legislazione, purchè risultino compatibili, con quanto dispone il Testo Unico e lo Statuto

3 - Entro 24 mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto il comune si doterà , con scelta prioritaria, dei seguenti regolamenti:

- regolamento di Polizia Mortuaria
- regolamento per l'erogazione di Servizi socio-assistenziali
- regolamento di Polizia Rurale

Statuto approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 in data 27.11.1998.

Deliberazione C.C. n. 31 del 27.11.1998 inviata all'ORECO di Milano in data 02.12.1998 n. 98/24241
Chieve, 02.12.1998

IL SEGRETARIO COMUNALE

A seguito di richiesta di chiarimenti dell'ORECO di Milano con ordinanza istruttoria in data 10.12.1998 n. 382 la deliberazione C.C. n. 31 del 27.11.1998 è stata ripresa con deliberazione C.C. n. 04 del 18.01.1999.
Chieve, 22 gennaio 1999

IL SEGRETARIO COMUNALE

Estremi ricezione atti richiesti ORECO di Milano in data
_____ n. _____

Deliberazione C.C. n. 04 del 18.01.1999 esecutiva decorsi 20 giorni dal ricevimento dei chiarimenti senza che ne sia stato pronunciato provvedimento di annullamento a norma dell'art. 46 della L. 142/90

Chieve, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Publicato sul B.U.R.L. in data _____ per 30 giorni consecutivi

Affisso all'Albo Pretorio del Comune di Chieve in data _____ per 30 giorni consecutivi

Chieve, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Inviato in data _____ al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.