

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE
DELLA
REGIONE LOMBARDIA

MILANO - LUNEDÌ, 19 LUGLIO 1999

SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI N. 29/6

Statuto del Comune di Serravalle a Po (MN)

Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 27 settembre 1996
con deliberazione n. 40.

Esecutivo per decorrenza dei termini il 5 novembre 1996.

Già pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia del 6 luglio 1992 n. 28/14.

STATUTO**INDICE****ELEMENTI COSTITUTIVI**

- Art. 1 – Principi fondamentali
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 – Territorio e sede comunale
- Art. 5 – Albo pretorio
- Art. 6 – Stemma e gonfalone

PARTE I**Titolo I
ORGANI SELETTIVI**

- Art. 7 – Organi
- Art. 8 – Consiglio Comunale
- Art. 9 – Composizione e presidenza del Consiglio Comunale
- Art. 10 – Competenze e attribuzioni
- Art. 11 – Sessioni e convocazioni del Consiglio Comunale
- Art. 12 – Ordine del giorno
- Art. 13 – Avviso di convocazione
- Art. 14 – Commissioni
- Art. 15 – Attribuzioni e funzionamento delle commissioni
- Art. 16 – Consiglieri
- Art. 17 – Doveri dei consiglieri
- Art. 18 – Poteri del consigliere
- Art. 19 – Gruppi consiliari
- Art. 20 – Giunta Comunale
- Art. 21 – Composizione della Giunta Comunale
- Art. 22 – Funzionamento della Giunta
- Art. 23 – Attribuzioni
- Art. 24 – Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 25 – Sindaco
- Art. 26 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 27 – Divieti di incarichi e consulenze
- Art. 28 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 29 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 30 – Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale
- Art. 31 – Vice Sindaco

**Titolo II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI****Capo I
Segretario Comunale**

- Art. 32 – Segretario Comunale
- Art. 33 – Attribuzioni gestionali
- Art. 34 – Attribuzioni consultive
- Art. 35 – Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento
- Art. 36 – Attribuzioni di legalità e garanzia

**Capo II
Uffici**

- Art. 37 – Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 38 – Struttura
- Art. 39 – Personale

**Titolo III
SERVIZI**

- Art. 40 – Forme di gestione
- Art. 41 – Gestione in economia
- Art. 42 – Azienda speciale
- Art. 43 – Istituzione
- Art. 44 – Il consiglio di amministrazione

- Art. 45 – Il Presidente
- Art. 46 – Il Direttore
- Art. 47 – Nomina e revoca
- Art. 48 – Società a prevalente capitale locale
- Art. 49 – Istituzioni di assistenza e beneficenza
- Art. 50 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

**Titolo IV
CONTROLLO INTERNO**

- Art. 51 – Principi e criteri
- Art. 52 – Revisore del conto
- Art. 53 – Controllo di gestione

**Titolo V
TESORERIA E CONCESSIONARIO
DELLA RISCOSSIONE**

- Art. 54 – Tesoreria e riscossione delle entrate

PARTE II**Titolo I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE
E FORME ASSOCIATIVE****Capo I**

- Art. 55 – Organizzazione sovracomunale
- Art. 56 – Principio di cooperazione
- Art. 57 – Convenzioni
- Art. 58 – Consorzi
- Art. 59 – Unione di Comuni
- Art. 60 – Accordi di programma

**Titolo II
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 61 – Partecipazione

**Capo I
Iniziativa politica e amministrativa**

- Art. 62 – Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 63 – Istanze proposte e petizioni

**Capo III
Associazionismo e partecipazione**

- Art. 64 – Principi generali
- Art. 65 – Associazioni
- Art. 66 – Organismi di partecipazione
- Art. 67 – Incentivazione
- Art. 68 – Partecipazione alle commissioni
- Art. 69 – Referendum
- Art. 70 – Effetti del referendum
- Art. 71 – Diritto di accesso
- Art. 72 – Diritto di informazione

**Titolo III
FUNZIONE NORMATIVA**

- Art. 73 – Statuto
- Art. 74 – Regolamenti
- Art. 75 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- Art. 76 – Ordinanze
- Art. 77 – Norme transitorie e finali

Art. 1 – Principi fondamentali

1. La comunità di Serravalle a Po è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo statuto e dai regolamenti.

Art. 2 – Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

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

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;

b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione

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

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia, con gli altri Enti Locali e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equidistribuzione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4 – Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal centro urbano di Serravalle a Po e dai seguenti agglomerati urbani: Libiola, Torriana, Caselle e Cardinala, storicamente riconosciute dalla Comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per chilometri quadrati 26,33 confinante con i Comuni di: a nord con Gazzo Veronese (VR), a sud con Revere, Pieve di Coriano e Quingentole, a est con Ostiglia ed a ovest con Sustinente.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella località Torriana.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 5 – Albo pretorio

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrazione e la facilità di lettura.

3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6 – Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Serravalle a Po, con lo stemma concesso con Decreto Reale del 3 ottobre 1929.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con Decreto Reale del 3 ottobre 1929.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

PARTE I**Titolo I
ORGANI ELETTIVI***Art. 7 – Organi*

Sono organi elettivi del Comune: il consiglio, la giunta ed il sindaco.

Art. 8 – Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.

2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha competenza su atti fondamentali di cui all'art. 32 legge n. 142/90 e all'art. 15 legge n. 81/93.

Art. 9 – Composizione e Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale si compone dal Sindaco e da dodici Consiglieri. La presidenza del Consiglio spetta al Sindaco. La durata del mandato del Sindaco e del Consiglio Comunale è fissata in quattro anni. A causa delle dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco, la Giunta decade e il Consiglio viene sciolto anticipatamente. In tal caso il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale rimangono in carica fino alle nuove elezioni, ma le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Le dimissioni dei Consiglieri dalla carica sono irrevocabili e non necessitano della presa d'atto. Fino alla surrogazione, che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, il Consigliere dimissionario conserva tutte le sue prerogative, non essendo le dimissioni immediatamente efficaci; le dimissioni o la decadenza in simultanea di almeno la metà dei Consiglieri comporta lo scioglimento del Consiglio.

3. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta. Qualora, durante il quadriennio, rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, un posto di Consigliere, il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

4. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata i sensi dell'art. 15, comma 4 bis della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, il consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza 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.

5. Il Sindaco, quale componente del Consiglio, pur se eletto a suffragio universale e diretto, è Consigliere Comunale a tutti gli effetti per cui rientra nel calcolo del numero dei consiglieri per rendere legale la seduta del Consiglio e a lui si applicano le prerogative dei Consiglieri.

6. Il Consiglio Comunale dovrà essere convocato entro il termine di 30 giorni per rispondere alle interrogazioni ed alle istanze.

Art. 10 – Competenze e attribuzioni

1. Il consiglio comunale esercita la potestà e le compe-

tenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali previsti dall'art. 32 della legge n. 142/90 e dall'art. 15 della legge n. 81/93 privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

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

5. Approva i piani finanziari, i programmi, i piani territoriali urbanistici, i piani particolareggiati ed i piani di recupero.

6. Spetta al Consiglio definire gli indirizzi – per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed Istituzioni – nonché – dei rappresentanti del Consiglio verso Enti, aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge – prima dello scadere del termine di 45 giorni dall'insediamento del Consiglio, di modo che il Sindaco possa procedere in merito nello stesso termine.

7. Ispira la propria azione al principio della solidarietà.

Art. 11 – Sessioni e convocazioni del Consiglio Comunale

1. Il consiglio comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale, fissa il giorno delle adunanze e ne presiede i lavori secondo le norme del Regolamento.

2. Sono considerate sessioni ordinarie le sedute nelle quali si procede all'esame dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi.

3. Il consiglio può essere convocato in via straordinaria:

- a) per iniziativa del sindaco;
- b) per deliberazione della giunta comunale, che fissa altresì il giorno della seduta;
- c) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.

La presentazione di proposte da sottoporre all'esame Consiglio spetta oltre che al Sindaco ed ad un quinto dei consiglieri anche alla Giunta.

4. Nei casi in cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta.

5. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore.

6. Il consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del comitato regionale di controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

Art. 12 – Ordine del giorno

L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal sindaco, sentita la giunta.

Art. 13 – Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri, nei seguenti termini:

- a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
- b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
- c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

2. Si osservano le disposizioni dell'articolo 155 del codice di procedura civile.

3. Nella Sala delle Adunanze tutti gli atti e documenti pertinenti agli oggetti posti all'ordine del giorno saranno depositati 24 ore prima dell'inizio della seduta.

Art. 14 – Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

5. Alle Commissioni Consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

Art. 15 – Attribuzioni e funzionamento delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni

- la nomina del presidente della commissione;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

Art. 16 – Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo *status* dei Consiglieri sono regolati dalla legge. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune.

2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascuna consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

3. Il consigliere anziano è il consigliere, con esclusione del Sindaco e i candidati alla carica di Sindaco, che abbia riportato la maggior somma dei voti ottenuti aggiungendo ai voti di lista i voti di preferenza e, a parità di voti, il più anziano di età. In caso di suo impedimento o assenza è colui che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo. Il Consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente Statuto.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate per iscritto al Sindaco. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione al Consiglio e sono irrevocabili. Diventano efficaci non appena il Consiglio Comunale abbia provveduto alla surrogazione da farsi comunque entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

5. Il Consigliere dimissionario ha titolo a partecipare alle sedute successive alla presentazione delle dimissioni, ivi compresa quella della surroga.

Art. 17 – Doveri del consigliere

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano ad una intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso un'intera sessione ordinaria.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere il domicilio nel territorio comunale.

Art. 18 – Poteri del consigliere

1. Il consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.

4. È tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla legge.

5. Per il computo dei *quorum* previsti dall'articolo 45, commi 2 e 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142, si fa riferimento al numero dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 19 – Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, e facenti parte rispettivamente uno della maggioranza e uno della minoranza.

2. Si può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 20 – Giunta comunale

1. La giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

Art. 21 – Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale si compone dal Sindaco che la presiede e da due assessori da lui nominati tra cui un Vice Sindaco.

2. Gli assessori nominati dal Sindaco possono essere scelti anche fra i cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

3. Il Sindaco comunica la composizione della Giunta Comunale nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

4. Gli eventuali assessori esterni partecipano al Consiglio Comunale senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

5. Il Sindaco potrà effettuare la nomina degli Assessori subito dopo aver adempiuto al primo obbligo del giuramento che la legge gli impone.

6. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo *status* dei componenti, l'organo e gli istituti della decadenza e revoca sono disciplinati dalla legge.

7. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma 6°, non possono contemporaneamente far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

8. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 22 – Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal Regolamento.

3. La Giunta collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Essa indirizza la sua attività all'amministrazione dell'Ente, in attuazione del programma presentato dal Sindaco ed approvato dal Consiglio ed all'esercizio di attività di impulso e di proposta per l'amministrazione dell'Ente.

4. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze previste dalle leggi degli organi di decentramento.

Art. 23 – Attribuzioni

1. La giunta compie tutti gli atti di amministrazione e gestione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze di legge o statutarie del sindaco o del segretario comunale.

2. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo:

a) propone al consiglio i regolamenti, i bilanci preventivi e i conti consuntivi;

b) approva progetti e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio;

c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;

f) nomina commissioni giudicatrici di concorsi e per le selezioni pubbliche per l'assunzione del personale;

g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;

h) propone il regolamento di cui all'articolo 12 della legge n. 241 del 1990 per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni relativamente a beni mobili;

l) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni relativamente a beni mobili;

m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

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

p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;

q) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.

3. La giunta, altresì, nell'esercizio di funzioni organizzative:

a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;

b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;

c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

Art. 24 – Deliberazione degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a mag-

gioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto. Nessuna votazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei voti presenti, ivi compresi anche gli astenuti.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su «persone», il presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta segreta».

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

6. Nella seduta di seconda convocazione del Consiglio comunale è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro consiglieri.

7. Il consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato regolare avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente.

8. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i consiglieri tenuti ad obbligatoriamente astenersi;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

9. I consiglieri comunali tenuti ad astenersi obbligatoriamente devono lasciare la sala delle adunanze in caso di seduta privata.

Art. 25 – Sindaco

1. Il sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.

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

4. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Le dimissioni del Sindaco sono irrevocabili dopo 20 giorni dalla presentazione.

Art. 26 – Attribuzioni di amministrazione

Il sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente anche in giudizio;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- e) ha facoltà di delega e di revoca della stessa a favore dei singoli assessori;
- f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

g) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

h) convoca i comizi per i referendum consultivi;

i) adotta ordinanze ordinarie;

l) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

m) emette previa deliberazione del Consiglio o della Giunta provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;

n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del segretario comunale;

p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi, degli esercizi comunali e degli Enti previsti dalla legge;

q) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta;

r) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi, in via derogatoria, solo quando ufficiale rogante è il Segretario e quando nel Regolamento organico comunale mancano figure professionali idonee ai compiti di rappresentanza esterna;

s) il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone comunicazione al Consiglio.

Art. 27 – Divieti di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco, nonché agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 28 – Attribuzioni e vigilanza

Il sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi urgenti;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;

e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 29 – Attribuzioni di organizzazione

Il sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri provvede alla convocazione;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale la convocazione della giunta e la presiede;

e) ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;

f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori;

g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 30 – Le attribuzioni del sindaco nei servizi di competenza statale

1. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

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

2. Il sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli, che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

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

4. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo sono previste ispezioni prefettizie per l'accertamento del regolare funzionamento dei servizi stessi, nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.

5. Qualora, nei casi previsti dalla legge, il Prefetto nomini un Commissario, alle relative spese provvede il Comune.

6. Ove il sindaco o il suo sostituto non adotti provvedimenti di cui al secondo comma del presente articolo, il prefetto provvede con propria ordinanza.

Art. 31 – Vice Sindaco

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal sindaco la delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della legge 55/90, come modificato dall'art. 1 legge 16/92. Tale attribuzione avviene al momento della nomina degli assessori.

2. L'Assessore, in caso di impedimento o di assenza del Vice Sindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco.

3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed all'assessore deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

**Titolo II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

**Capo I
Segretario Comunale**

Art. 32 – Ruolo e funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. È responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazione da sottoporsi al Consiglio ed alla Giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti del settore a cui compete formulare la proposta, sia attivando i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere pareri ed attestazioni prescritte *ex lege*. Può richiedere il perfezionamento delle proposte e l'approfondimento dei pareri. Completa l'istruttoria con il suo parere di legittimità della proposta.

3. Assicura l'adozione dei provvedimenti adottati dal

consiglio comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione sollecitata conforme e degli atti e delle deliberazioni.

4. Partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposta delle deliberazioni. Provvede alla redazione dei verbali delle adunanze del Consiglio e della Giunta.

5. Esercita, oltre a quelle previste nei commi precedenti, le altre funzioni previste dal Regolamento ed in particolare le seguenti:

a) assicura, adottando i provvedimenti necessari l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo;

b) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, all'organo di controllo;

c) ha potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune;

d) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze secondo il Regolamento;

e) presiede le commissioni di concorso e di gara;

f) rappresenta l'Ente negli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, compresa la stipula dei contratti salvo quanto previsto all'art. 26 lett. r) del presente Statuto.

Art. 33 – Attribuzioni gestionali

Il segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) ordinazioni di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazioni di giunta;

d) liquidazione di spese esattamente predeterminate, quanto all'ammontare, all'oggetto ed al creditore, con l'atto deliberativo d'impegno, previa attestazione del competente ufficio municipale circa la regolarità della prestazione ricevuta;

e) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

f) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

g) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

h) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso, che saranno controfirmati dal sindaco.

Art. 34 – Attribuzioni consultive

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.

2. Se richieste, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio ed alla giunta.

3. Esprime, sottoscrivendoli, i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 35 – Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1. Autorizza i congedi ed i permessi al personale, nonché le missioni e le prestazioni straordinarie previa adozione di atto deliberativo, ove necessario.

2. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia, previa deliberazione degli organi collegiali competenti.

3. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone

provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 36 – Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi e ne cura la verbalizzazione

2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

Capo II Uffici

Art. 37 – Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetto obiettivo e per programmi;

b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 38 – Struttura

L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 39 – Personale

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

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

a) struttura organizzativo funzionale;

b) dotazione organica.

Titolo III SERVIZI

Art. 40 – Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione dei beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privata del Comune, ai sensi di legge.

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

3. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 41 – Gestione in economia

L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 42 – Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto da propri regolamenti interni approvati questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 43 – Istituzione

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, può costituire istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

4. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 44 – Il consiglio di amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo *status* dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 45 – Il presidente

Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Art. 46 – Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 47 – Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni

sono nominati dal Consiglio Comunale nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno un quinto dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 2 giorni prima dell'adunanza.

3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del sindaco, o di un quinto dei consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 48 – Società a prevalente capitale locale

Negli Statuti delle società per azioni a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 49 – Istituzioni di assistenza e beneficenza

1. La nomina e la designazione di rappresentanti comunali presso le istituzioni di assistenza e beneficenza pubbliche e private operanti nell'ambito comunale, che lo Statuto di tali enti riserva al Comune.

2. La revoca di tali rappresentanti potrà avvenire su proposta motivata del sindaco o di un quinto dei consiglieri assegnati e con il voto favorevole dei quattro quinti dei consiglieri assegnati al Comune.

3. Le votazioni di cui al precedente comma avverranno a scrutinio segreto e saranno distinte per ogni singolo rappresentante interessato dalla proposta di revoca.

4. In caso di revoca di alcuno di tali rappresentanti il consiglio procederà immediatamente alla nomina di sostituiti con le modalità di cui al primo comma.

5. I sostituiti cessano dalla carica al momento in cui sarebbero cessati i membri revocati.

6. I rappresentanti nominati dal Consiglio comunale in seno all'istituzione sopra citata semestralmente riferiranno sull'andamento della gestione e presenteranno, inoltre, al Consiglio Comunale il bilancio di previsione ed il conto consuntivo con i vari allegati.

Art. 50 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Il Comune sviluppa rapporti con gli altri comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

Art. 51 – Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

È facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo.

Art. 52 – Revisore del conto

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie loca-

li, deve possedere quelli di eleggibilità ed incompatibilità stabiliti dalla legge.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 53 – Controllo di gestione

La tecnica del controllo di gestione deve costituire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

TITOLO V TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

Art. 54 – Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal Consiglio comunale ad un istituto di credito previo esperimento di gara d'appalto fra un congruo numero di imprese.

2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale.

3. Il tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la giunta decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

PARTE II

TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I Organizzazione territoriale

Art. 55 – Organizzazione sovracomunale

Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con gli altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Capo II Forme collaborative

Art. 56 – Principio di cooperazione

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

2. Il Comune può, sulla base di programmi della Provincia svolgere attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultra comunale nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, culturale e sportivo, in collaborazione con la Provincia medesima.

Art. 57 – Convenzioni

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

2. Le convenzioni sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 58 – Consorzi

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

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 58 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

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

Art. 59 – Unione di Comuni

In attuazione del principio di cui al precedente articolo 58 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 60 – Accordi di programma

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

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

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

Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 61 – Partecipazione

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

2. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previo apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio economico, politico e culturale della comuni-

tà con l'osservanza delle norme previste dal regolamento di cui all'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

3. Le libere associazioni, per poter fruire del sostegno del Comune, debbono farne richiesta, presentando apposita domanda.

Capo I Iniziativa politica e amministrativa

Art. 62 – Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 63 – Istanze, proposte e petizioni

1. Nessuna particolare forma è prevista per la partecipazione di istanze, proposte e petizioni sia singole che associate.

2. Soltanto per le proposte è necessaria la sottoscrizione di almeno 100 cittadini.

3. Esse debbono essere indirizzate al sindaco del Comune e contenere chiaro il *petitum* che sia di competenza giuridica del Comune stesso.

4. Tutte le istanze, le proposte e le petizioni, altresì, debbono essere regolarmente firmate. Le firme devono essere autenticate nelle forme di legge a pena d'inammissibilità.

5. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate, e decise, è data risposta scritta a cura degli uffici competenti a firma del sindaco o suo delegato.

6. Le risposte sono rese note per lettera agli interessati.

7. La giunta decide se le sue istanze, le proposte e le

petizioni debbono o possono comportare decisioni e deliberazioni apposite dell'amministrazione alla luce dell'orientamento espresso dal Consiglio comunale e nell'ambito dei poteri dei rispettivi organi.

8. Per le istanze la risposta all'interrogazione viene fornita entro 60 giorni dalla data di ricevimento.

9. Le proposte sono trasmesse dal sindaco entro i 60 giorni successivi al ricevimento all'organo competente corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione relativa. La decisione dovrà essere comunicata entro i successivi 30 giorni.

10. Le petizioni sono esaminate, decise e comunicate dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.

Capo II

Associazionismo e partecipazione

Art. 64 – Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 68, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 65 – Associazioni

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse entro 60 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 66 – Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'amministrazione comunale può promuovere la costituzione di appositi organismi consultivi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 60 giorni dalla richiesta.

Art. 67 – Incentivazione

Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria patrimoniale, che tecnico professionale e organizzativo con l'osservanza del regolamento di cui all'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 68 – Partecipazione alle commissioni

Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Art. 69 – Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum:

- a) materia di tributi locali e di tariffe;
- b) attività amministrativa vincolate da leggi statali o regionali;

c) materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria;

d) revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle aziende speciali;

e) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche e relative variazioni;

f) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;

g) designazioni e nomine di rappresentanti.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 20 per cento del corpo elettorale con firme autentiche nelle forme di legge;

b) il consiglio comunale.

Art. 70 – Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 71 – Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 72 – Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 73 – Statuto

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

2. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

Art. 74 – Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. I regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali, regionali e del presente Statuto tenendo

conto della altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 64 (comma 9) del presente Statuto.

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

5. I regolamenti diventano efficaci ad esecutività della deliberazione di approvazione, modifica od integrazione. Questi devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettività conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 75 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 76 – Ordinanze

1. Il sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito del-

le proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

4. Il sindaco emana altresì nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art. 77 – Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.