

COMUNE DI
FRASSINORO
(MODENA)

STATUTO

INDICE

TITOLO I – IL COMUNE

Capo I – Elementi costitutivi

Art.1 – Denominazione e natura giuridica

Art.2 – Sede

Art.3 – Segni distintivi

Art.4 – Finalità e compiti

TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I – Organi e loro attribuzioni

Art.5 – Organi

Art.6 – Deliberazioni degli organi collegiali

Art.7 – Il Consiglio Comunale

Art.8 – Sessioni e convocazione

Art.9 – Linee programmatiche di mandato

Art.10 – Commissioni

Art.11 – Consiglieri

Art.12 – Diritti e doveri dei Consiglieri

Art.13 – Gruppi Consiliari

Art.14 – Il Sindaco

Art.15 – Attribuzioni di Amministrazione

Art.16 – Attribuzioni di vigilanza

Art.17 – Attribuzioni di organizzazione

Art.18 – Vicesindaco

Art.19 – Mozione di sfiducia

Art.20 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

Art.21 – Giunta Comunale

Art.22 – Composizione

Art.23 – Nomina

Art.24 – Funzionamento della Giunta

Art.25 – Competenze

TITOLO III – UFFICI E PERSONALE

Capo I – Uffici

Art.26 – Principi strutturali e organizzativi

Art.27 – Organizzazione degli Uffici e del Personale

Art.28 – Regolamento degli uffici e dei servizi

Art.29 – Diritti e doveri dei dipendenti

Capo II – Personale direttivo

Art.30 – Direttore Generale

Art.31 Compiti del Direttore Generale

- Art.32 – Funzioni del Direttore Generale
- Art.33 – Responsabili di servizio
- Art.34 – Funzioni dei Responsabili di Servizio
- Art.35 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art.36 – Collaborazioni esterne
- Art.37 – Conferenza dei Responsabili dei Servizi

Capo III – Il Segretario Comunale

- Art.38 – Segretario Comunale
- Art.39 – Funzioni del Segretario Comunale
- Art.40 – Vicesegretario

Capo IV – La responsabilità

- Art.41 – Responsabilità verso il Comune
- Art.42 – Responsabilità verso terzi
- Art.43 – Responsabilità dei contabili

TITOLO IV – IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

Capo I – Attività Amministrativa

- Art.44 – Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art.45 – Servizi pubblici comunali
- Art.46 – Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art.47 – Società per azioni o a responsabilità limitata
- Art.48 – Convenzioni
- Art.49 – Consorzi
- Art.50 – Accordi di programma

TITOLO V – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I – La partecipazione popolare

- Art.51 – Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione
- Art.52 – Forme di consultazione della popolazione
- Art.53 – Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte
- Art.54 – Referendum consultivi

Capo II – L'azione popolare

- Art.55 – La pubblicità degli atti
- Art.56 – Diritto di informazione
- Art.57 – Difensore civico

TITOLO VI – FINANZE E CONTABILITA'

- Art.58 – Ordinamento
- Art.59 – Attività finanziaria del Comune
- Art.60 – Amministrazione dei beni comunali

- Art.61 – Bilancio Comunale
- Art.62 – Rendiconto della gestione
- Art.63 – Attività contrattuale
- Art.64 – Revisore dei conti
- Art.65 – Tesoreria
- Art.66 – Controllo economico della gestione

TITOLO VII – DISPOSIZIONI DIVERSE

- Art.67 – Delega di funzioni alla Comunità Montana
- Art.68 – Pareri obbligatori

TITOLO VIII – ATTIVITA' REGOLAMENTARI

- Art.69 – Regolamenti

TITOLO IX – NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art.70 – Entrata in vigore dello Statuto

TITOLO I IL COMUNE

Capo I Elementi costitutivi

ART. 1

Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Frassinoro, Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Esso è formato dalle seguenti frazioni: Capoluogo, Sassatella, Cargedolo, Riccovolto, Piandelagotti, Fontanaluccia, Rovolo e Romanoro.
2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

ART. 2

Sede

1. Il Comune ha sede legale nel Centro abitato di Frassinoro.

ART. 3

Segni distintivi

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso: "D'azzurro al Frassinoro d'oro movente da un monte di tre colli di verde".

ART. 4

Finalità e compiti

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali, senza distinzione di sesso, razza, provenienza geografica, lingua e religione. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa, ispirandosi ai principi di solidarietà e di giustizia sociale e valorizzando il ruolo dell'individuo e della famiglia, intesa nella più ampia accezione del termine.
2. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana, con particolare riferimento a:
 - a) il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, favorisce lo sviluppo economico nei settori dell'industria, dell'agricoltura, dell'artigianato, del commercio e del turismo;
 - b) coordina le attività commerciali, favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore;
 - c) partecipa alla formulazione e all'attuazione, compatibilmente al proprio ruolo istituzionale, dei P.R.G., del piano zonale di sviluppo agricolo, garantendo lo sviluppo razionale dell'agricoltura e il mantenimento delle aree agricole in accordo con i dettami della programmazione regionale, favorisce il formarsi e l'affermarsi dell'azienda agricola diretto-coltivatrice;
 - d) tutela lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro;
 - e) sviluppa le attività turistiche e non turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi;

- f) promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi;
- g) promuove condizioni di pari opportunità tra donna e uomo; a tal fine auspica la presenza di rappresentanti di entrambi i sessi negli organi collegiali elettivi del Comune e degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti;

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I Organi e loro attribuzioni

ART. 5 Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

ART. 6 Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali 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.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili di settore; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

ART. 7 Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 8

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale può prevedere altre forme di consegna dell'avviso di convocazione.

L'avviso scritto prevede anche una seconda convocazione, da tenersi non oltre tre giorni dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio entro i termini di cui al precedente comma 3 e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

ART.9

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di centoventi giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, comunque entro il 30 settembre, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e della Giunta Comunale.

E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

ART. 10

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione che dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.

Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, se effettivamente operanti, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai Gruppi di Minoranza.

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

ART. 11

Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge e dal regolamento del Consiglio Comunale; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti, le funzioni sono esercitate dal più anziano di età.

3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti 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 7.8.1990 n.241, a comunicargli l'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 da parte del Consigliere interessato.

ART. 12

Diritti e doveri dei Consiglieri

- 1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.**
- 2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.**
- 3. I Consiglieri Comunali possono svolgere incarichi, su diretta attribuzione del Sindaco, in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.**
- 4. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo art.13 del presente Statuto.**
- 5. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.**

ART. 13

Gruppi Consiliari

- 1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capo Gruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà e nelle more della designazione, i Gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capi Gruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.**
- 2. E' istituita la Conferenza dei Capi Gruppo, per le finalità generali indicate all'art.11, comma 3, del presente Statuto, nonché dall'art.31, comma 7 ter, della legge n.142/1990, e successive modifiche ed integrazioni. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.**
- 3. I Capi Gruppo Consiliari sono domiciliati presso il Responsabile dell'Area Amministrativa.**
- 4. I Gruppi Consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.**

ART. 14

Il Sindaco

- 1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.**
- 2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai Responsabili di Settore in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.**
- 3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.**
- 4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.**
- 5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione (verificare se la Regione ha effettivamente**

disciplinato la materia), e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. 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 autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 15

Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.6 della legge n.142/1990 e successive modifiche ed integrazioni;
- d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

ART.16

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. IL Sindaco promuove e 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 Comunale e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 17

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
- b) esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

ART. 18
Vicesindaco

1. IL Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART. 19
Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. IL Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. 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 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 20

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i Gruppi Consiliari.
4. La Commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

ART. 21
Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

ART.22

Composizione

- 1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro Assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.**
- 2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purchè dotati dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.**
- 3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.**

ART. 23

Nomina

- 1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.**
- 2. Le dimissioni di un Assessore sono presentate al Sindaco il quale, entro quindici giorni, provvede alla sua sostituzione dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva. Le dimissioni sono irrevocabili e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la nomina di un altro Assessore in sostituzione del dimissionario.**
- 3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.**
Della revoca e della sostituzione il Sindaco dà motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.
- 4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.**
- 5. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.**

ART. 24

Funzionamento della Giunta

- 1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, e in caso di assenza o impedimento dal Vicesindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.**
- 2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.**
- 3. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla seduta.**
- 4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare, senza diritto di voto, esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.**

ART. 25

Competenze

- 1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili di settore.**
- 2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.**

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

- a) propone al Consiglio i regolamenti;**
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili di servizio;**
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio Comunale;**
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;**
- e) propone al Consiglio la modifica delle tariffe ed i criteri per la determinazione di quelle nuove;**
- f) dispone, tenuto conto dell'apposito regolamento, il riparto dei fondi ed i termini per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti o persone;**
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;**
- h) nomina e revoca il direttore generale, tenuto conto di quanto disposto dal comma 3 dell'art.51 bis della legge 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni;**
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;**
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;**
- k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;**
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;**
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;**
- n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale o il Direttore Generale;**
- o) determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;**
- p) approva il piano di assegnazione, agli uffici e servizi comunali, delle risorse e degli obiettivi;**
- q) la Giunta Comunale può, di propria iniziativa, sottoporre le proprie deliberazioni al controllo preventivo di legittimità.**

TITOLO III Uffici e personale

CAPO I Uffici

ART. 26

Principi strutturali e organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;**
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;**

- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 27

Organizzazione degli Uffici e del Personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili di servizio, al Direttore Generale e/o al Segretario Comunale;
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 28

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore, e/o al Segretario, e ai Funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. La Giunta Comunale provvederà, con proprio atto deliberativo, a definire la macrostruttura funzionale.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 29

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati nella dotazione organica e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore Generale e/o il Segretario Comunale, il responsabile del servizio e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al responsabile dei singoli servizi nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dagli organi collegiali e dal Direttore e/o Segretario.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

CAPO II

Personale direttivo

ART. 30

Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

ART. 31

Compiti del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di settore che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

ART. 32

Funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale predispone la proposta del piano di assegnazione, agli uffici e servizi comunali, delle risorse e degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili di servizio;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili di servizio, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili di servizio nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere nell'interesse dell'Ente.

ART. 33

Responsabili di servizio

1. I responsabili di servizio sono nominati dal Sindaco.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero 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 e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ART. 34

Funzioni dei Responsabili di servizio

1. I Responsabili di servizio stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le Commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compreso, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - f) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art.38 della legge n.142/90 e successive modifiche ed integrazioni;
 - g) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore, se nominato;
 - i) forniscono al Direttore gli elementi per la predisposizione della proposta del piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi;
 - j) nel caso in cui il Direttore non sia stato nominato, i responsabili di servizio provvedono collegialmente alla predisposizione della proposta del piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore, se nominato, e dal Sindaco;
l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
m) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, se nominato, e del Sindaco del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili di servizio possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili di servizio ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 35

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare l'assunzione con contratto a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.6, comma 4, della legge 127/97.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato.

ART. 36

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART. 37

Conferenza dei Responsabili dei Servizi

1. Al fine di garantire il coordinamento delle attività, per incrementare il ruolo di proposta e collaborazione con gli organi di Governo e per agevolarne la funzione di indirizzo e controllo, è istituita la conferenza dei Responsabili dei Servizi.

2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce e disciplina il funzionamento e le attribuzioni della Conferenza dei Responsabili dei Servizi.

CAPO III

Il Segretario Comunale

ART. 38

Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipula di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.

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

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

ART. 39

Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. 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.

3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.

4. 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 e la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente. Esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

ART. 40

Vicesegretario

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso della qualifica funzionale apicale.

2. Il vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV

La responsabilità

ART. 41

Responsabilità verso il Comune

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile di servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 42

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario, dal Direttore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 43

Responsabilità dei contabili

1. Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonchè chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

TITOLO IV

Il principio della cooperazione

CAPO I

Attività Amministrativa

ART. 44

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili di settore sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonchè forme di cooperazione con altri Comuni, la Comunità Montana e la Provincia.

ART. 45

Servizi Pubblici Comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ART. 46

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura dei servizi da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - d) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonchè in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azione, a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
 3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
 4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle società di capitali a maggioranza pubblica.

ART. 47

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle Società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

ART. 48

Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione Comunale può stipulare apposite convenzioni con amministrazioni dello Stato, altri enti pubblici o con privati.
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.
3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene, su proposta della Giunta, sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.

ART. 49

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Enti Locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto applicabili.

2. A tal fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'albo pretorio comunale.
4. La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio Statuto.
5. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del Consorzio.

ART. 50

Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso, ai sensi dell'art.27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n.142, modificato dall'art.17, comma 9, della legge n.127/97.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni, a pena di decadenza.
2. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

TITOLO V

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I

La partecipazione popolare

ART. 51

Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione.

1. L'Amministrazione Comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.
2. Il Comune valorizza libere organizzazioni di volontariato, le fondazioni, i comitati anche a livello territoriale e le istituzioni private, indicati d'ora in avanti come "libere forme associative"; ne riconosce l'importanza sociale promuovendo idonee forme di collaborazione.
3. A tal fine viene favorita la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni Consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.
4. L'Amministrazione Comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito Regolamento.

5. E' istituito presso il Comune l'Albo delle libere forme associative, conservato ed aggiornato dalla Giunta Comunale con l'assistenza del Segretario. L'Albo è pubblico; copie di esso sono poste a disposizione dei cittadini presso la Casa Comunale, per la consultazione.

6. Sono iscritte, a domanda, all'Albo le forme associative che:

a) svolgano l'attività, almeno in parte e in modo non occasionale, nel territorio del Comune, ed in esso mantengano attiva una sede o un recapito;

b) perseguano fini di utilità sociale, di beneficenza, di assistenza, di culto, di cultura, di ricreazione, di promozione o svolgimento di attività sportive, tutela, salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente o comunque fini di pubblico interesse;

c) svolgano un'attività non in contrasto con le disposizioni di legge;

d) non abbiano fini di lucro.

7. La domanda di iscrizione all'albo è presentata al Sindaco; alla domanda deve essere allegato lo Statuto o l'atto costitutivo, o, qualora non esistano uno Statuto o un atto costitutivo redatti in forma scritta, una dichiarazione resa da uno o più promotori con le modalità di cui all'articolo 4 della legge 4 gennaio 1968, n.15, da cui risultino sinteticamente la struttura, i fini, le responsabilità, l'eventuale conferimento di poteri di rappresentanza verso i terzi. Nella domanda devono essere indicate le materie di interesse della forma associativa.

8. Sono automaticamente iscritti all'albo i sindacati e le associazioni di categoria a carattere nazionale purchè aventi rappresentanza sul territorio comunale.

9. L'iscrizione all'Albo non comporta alcuna ingerenza dell'Amministrazione Comunale nell'attività, negli obiettivi e nell'organizzazione delle forme associative. I controlli della Giunta Comunale per la tenuta dell'Albo sono rivolti esclusivamente a verificare la sussistenza dei requisiti per l'iscrizione.

10. Il Consiglio e la Giunta Comunale possono chiedere parere preventivo alle libere forme associative sui provvedimenti di particolare rilevanza che abbiano un oggetto attinente alla materia di loro interesse. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a dieci giorni.

11. Le forme associative iscritte all'Albo possono chiedere al Sindaco e a ciascun Assessore di essere sentite su problemi attinenti l'attività amministrativa comunale. Il Sindaco, o l'Assessore, le incontra, di norma, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta.

12. Solo le forme associative iscritte all'Albo possono rivolgere al Comune richiesta di contributi finanziari; l'iscrizione all'Albo non dà, di per sè, titolo alla concessione di contributi.

ART. 52

Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

2. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

3. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile.

4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero pervenire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro, in forma scritta, ai proponenti sui loro interventi.

5. Le consultazioni non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

6. Il Sindaco può convocare assemblee comunali aperte a tutte le persone residenti, nelle quali vengono illustrate le principali iniziative che l'Amministrazione Comunale intende assumere.

ART. 53

Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, o le organizzazioni di categoria, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi e per una maggiore efficacia dell'azione amministrativa.
2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco ed ai Capigruppo.
3. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 30 giorni e comunicarla ai proponenti in forma scritta.
4. Viene lasciata facoltà al Sindaco di chiedere delucidazioni ad uno o più dei presentatori.
5. La comunicazione ai proponenti, qualora non sia oggetto di deliberazione consiliare, dovrà essere inviata in copia ai Capigruppo.
6. La petizione sottoscritta da almeno il 25% della popolazione residente nel capoluogo o nelle frazioni, deve essere discussa obbligatoriamente nella prima seduta consiliare utile, comunque non oltre il sessantesimo giorno dalla data di presentazione, dando facoltà a tre firmatari la petizione di diritto di parola, secondo i principi del regolamento che disciplinano i lavori del Consiglio Comunale.
7. **Qualora un numero di cittadini del Comune, non inferiore a 100, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili di settore e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente ed ai Capi Gruppo Consiliari entro 30 giorni dal ricevimento.**
8. **L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le due determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.**
9. **Le determinazioni di cui al comma precedente, oltre alla pubblicazione nelle forme di legge, sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari delle proposta.**

ART. 54

Referendum consultivi

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.
Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) **Statuto comunale;**
 - b) **Regolamento del Consiglio Comunale;**
 - c) **Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.**
3. L'iniziativa del referendum può essere presa da 2/3 del Consiglio Comunale o dal 25% del corpo elettorale del Comune, risultante dall'ultima revisione semestrale delle liste elettorali.
4. **Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.**
5. Nelle tre settimane precedenti la data della consultazione i promotori del referendum e i gruppi consiliari possono fare conoscere agli elettori le loro valutazioni e i loro propositi riguardo al voto sul referendum.
6. Almeno due settimane prima della data della consultazione il Sindaco convoca una pubblica assemblea, avente ad oggetto il tema ed il quesito del referendum.

7. E' istituita dal Consiglio Comunale una Commissione composta di due membri esperti in materia amministrativa per l'esame della ammissibilità delle richieste di referendum, presieduta dal Segretario Comunale.
8. L'attività dei membri della Commissione è gratuita.
9. Tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune hanno diritto di voto nel referendum comunale.
10. Qualora la metà più uno degli aventi diritto non partecipi alla votazione, il quesito sottoposto a referendum si intende respinto.
11. Il quesito è accolto se, soddisfatta la condizione di cui al comma 10, i voti favorevoli sono pari o superiori alla metà più uno dei voti espressi.
12. Le modalità relative alla presentazione della richiesta di referendum, al preventivo giudizio sulla sua ammissibilità nonché alla fissazione della data e alle modalità delle operazioni di voto sono disciplinate dal regolamento comunale.
13. Per ogni anno solare è consentito lo svolgimento di un numero massimo di due referendum da indire, di norma, per l'ultima domenica di giugno.
14. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere della apposita Commissione e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.
15. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
- 16. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato e provvedere con atto formale all'oggetto della stessa.**
- 17. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli aventi diritto.**
- 18. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.**
- 19. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.**

Capo II L'azione popolare

ART 55

La pubblicità degli atti

1. Gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.
2. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

ART. 56

Diritto di informazione

- 1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.**
- 2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'albo pretorio comunale, situato nell'atrio della sede municipale in posizione facilmente accessibile e, su indicazione del Sindaco, negli altri spazi riservati alle affissioni da parte del Comune.**

3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

ART. 57

Difensore civico

1. Il Comune non si avvale della facoltà prevista dall'Art. 8 della legge 8/6/1990 n.142 relativa all'istituzione del Difensore civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il Comune si riserva di promuovere o aderire ad iniziative per l'istituzione del predetto ufficio nell'ambito comunitario mediante apposita delega alla Comunità Montana oppure attraverso forme associative di cooperazione con altri Comuni.

TITOLO VI

Finanze e contabilità

ART. 58

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato dalla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 59

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 e 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 consiliare, 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 e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 60

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al Ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
2. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

3. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

4. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

5. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile. Le demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

Fanno parte del demanio comunale, in particolare, il mercato e i cimiteri. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

6. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

7. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in questo rivestono un carattere pubblico. Essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

8. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale, in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti i pubblici bisogni.

9. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernano l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi, sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

ART. 61

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 e con le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

4. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica nonché dal bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione.

5. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del settore finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART. 62

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 e 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 le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore unico del conto.

ART. 63

Attività contrattuale

- 1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.**
- 2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio interessato.**
- 3. La determinazione 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. 64

Revisore dei conti

- 1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore del conto secondo i criteri stabiliti dalla legge. Il revisore del conto dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.**
- 2. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e, se richiesto, della Giunta Comunale. Ha, altresì accesso agli atti e documenti del Comune.**
- 3. Al revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il rendiconto del bilancio. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.**
- 4. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.**
- 5. Al revisore del conto possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili di settore di cui all'art.20 del D. Lgs 3 febbraio 1993 n.29, e successive modifiche ed integrazioni.**

ART. 65

Tesoreria

- 1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:**
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;**
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a darne comunicazione all'Ente entro due giorni;**
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;**
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.**
- 2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.**

ART. 66

Controllo economico della gestione

1. I responsabili di settore possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso al Sindaco che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti, da adottarsi sentito il revisore del conto.

TITOLO VII

Disposizioni diverse

ART. 67

Delega di funzioni alla Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare la Comunità Montana all'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune, in caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

ART. 68

Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art.16, commi 1 - 4, della legge 7 agosto 1990 n.241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/1997.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

TITOLO VIII

ATTIVITA' REGOLAMENTARI

ART. 69

Regolamenti

1. Il Consiglio Comunale adotta i Regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto, in prima convocazione, con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora detta maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in seduta da tenersi entro trenta giorni ed il regolamento è approvato a maggioranza assoluta dei votanti.
2. Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per quindici giorni presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato all'albo pretorio ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.
3. Il regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per quindici giorni all'albo pretorio comunale e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio nel quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificamente disposto.

TITOLO IX
NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 70

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto Comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione Emilia Romagna.
2. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.
3. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di un quinto dei Consiglieri.
Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno trenta giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.
4. Il Consiglio Comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.

STATUTO DEL COMUNE DI FRASSINORO
Provincia di Modena

Il presente statuto:

- 1) è stato approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 7 giugno 1991, con atto n.32;
- 2) è stato modificato dal Consiglio Comunale, a seguito di rilievi formulati dal Comitato Regionale di Controllo sugli atti dei Comuni - sezione di Modena, con nota prot.n. 5654 dell'8 luglio 1991, con atto n.38 del 31 agosto 1991;
- 3) è stato esaminato dal Comitato Regionale di Controllo sugli atti dei Comuni - sezione di Modena, nella seduta del 26/11/1991 con provvedimento n. 9580;
- 4) è stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n.94 del 20.12.1991;
- 5) è stato affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi dal 21.12.1991 al 22.01.1992;
- 6) è entrato in vigore il 20.01.1992, trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione (art.4, comma 4°, legge 8/6/1990 n.142)
- 7) è stato modificato dal Consiglio Comunale nella seduta del 01.07.1995, con atto n.36, controllato senza rilievi dal CO.RE.CO. nella seduta del 17 luglio 1995 con provvedimento n.95/026184;
- 8) è stato pubblicato, a seguito delle modifiche, nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n. 170 del 21.11.1995:
- 9) è stato modificato dal Consiglio Comunale nella seduta del 24.03.2000, con atto n.18, controllato senza rilievi dal CO.RE.CO. nella seduta del 05.04.2000 con provvedimento n.2000002906;
- 10) è stato pubblicato, a seguito delle modifiche, nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n. 95 del 06 giugno 2000 - PARTE SECONDA

Li 20 06 - 2000

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DR. PIETRO PAOLO QUARONCHI