



C O M U N E D I R I B E R A

(Provincia di Agrigento)

S T A T U T O C O M U N A L E

**(Approvato con delibera consiliare n. 119/94 e
modificato con delibera consiliare n. 40/95).**

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - FINALITA'

1. Il comune di Ribera rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Favorisce, promuovendo la cittadinanza attiva, la partecipazione diretta dei cittadini alle scelte politiche ed amministrative del Comune, della Provincia, della Regione, dello Stato, della Comunità Europea.
3. Riconosce nell'informazione la condizione affinché sia garantita la partecipazione cosciente e responsabile dei cittadini alla vita sociale e politica.
4. Promuove la solidarietà della comunità civile, come strumento di giustizia, in particolare a vantaggio dei soggetti più deboli ed indifesi.
5. Opera perché si realizzino condizioni di pari opportunità tra uomini e donne.
6. Organizza tempi, modalità, strutture della vita urbana per rispondere alle esigenze di tutti i cittadini.
7. Promuove lo sviluppo economico della comunità, favorendone il processo di modernizzazione e valorizzando le risorse umane, artistiche e culturali.
8. Promuove tutti gli atti necessari per la crescita sociale e civile della collettività nella pace, nei valori antimafia, nella solidarietà e nell'uguaglianza nella salvaguardia dell'ambiente, preservando il proprio territorio da insediamenti bellici o nucleari.
9. Partecipa alle associazioni italiane ed internazionali degli enti locali, nell'ambito di un processo di integrazione europea ed internazionale che valorizzi sempre più il ruolo dei poteri locali.

ART. 2 - SEDE, TERRITORIO, STEMMMA, GONFALONE E ALBO PRETORIO

1. Il comune ha sede nel capoluogo.
Gli organi del comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal capoluogo.
2. Il territorio ha una estensione di 118,60 Km² e comprende la parte di suolo delimitato nell'allegata planimetria.
3. Il comune ha lo stemma e il gonfalone di cui ai bozzetti allegati.
4. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme vigenti.
5. Il comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
Il Segretario Comunale è il responsabile delle pubblicazioni.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE, ACCESSO E INFORMAZIONE DEI CITTADINI

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 3 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Le disposizioni dello Statuto relative agli istituti di partecipazione ed ai diritti dei cittadini si applicano, oltre che agli iscritti nelle liste elettorali del comune:
 - a) ai cittadini non residenti ma che nel comune esercitano la propria attività prevalente di lavoro o di studio;
 - b) agli stranieri ed agli apolidi residenti nel comune.

CAPO II

DIRITTO DI INFORMAZIONE

ART. 4 - PUBBLICITA' DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

1. Tutti i documenti amministrativi del comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto è previsto dal regolamento.
2. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinema-tografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione comunale o comunque da essa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
3. In nessun caso può essere vietata l'esibizione degli atti di competenza del Consiglio nonché degli atti riguardanti la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone o ad Enti pubblici o a privati.
4. Il regolamento:
 - a) indica le categorie di atti dei quali, con dichiarazione del Sindaco, può essere temporaneamente vietata l'esibizione, in quanto la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, o delle imprese;
 - b) istituisce un registro, liberamente consultabile da chiunque, in cui sono riportate integralmente le dichiarazioni del Sindaco, con la precisa indicazione dell'oggetto, del termine e della motivazione del divieto della esibizione;
 - c) assicura ai cittadini il diritto di accesso ai documenti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti;
 - d) disciplina il funzionamento dell'ufficio informazione dei cittadini.

ART. 5 - INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Il comune, anche avvalendosi di proprie pubblicazioni periodiche e di iniziative informative attraverso quotidiani ed emittenti radiotelevisive, cura la più ampia informazione dei cittadini sulle proprie attività, tenuto anche conto delle categorie e delle fasce di utenze e con particolare riguardo:

- a) ai bilanci preventivi e consuntivi;
- b) agli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica;
- c) alle valutazioni di impatto ambientale delle opere pubbliche;
- d) ai regolamenti e, comunque, alle iniziative che attengano ai rapporti tra pubbliche amministrazioni e cittadini.

CAPO III

INIZIATIVA, CONSULTAZIONI E REFERENDUM POPOLARI

ART. 6 - POTERI DI INIZIATIVA, DI INTERROGAZIONE, DI INTERPELLANZA

1. I cittadini esercitano l'iniziativa degli atti di competenza del Consiglio Comunale presentando una proposta di deliberazione accompagnata da una relazione illustrativa che rechi non meno di 100 sottoscrizioni autenticate raccolte nei 3 mesi precedenti al deposito.
2. Il progetto è posto all'ordine del giorno della commissione consiliare per lo statuto entro un mese dalla presentazione.
Un rappresentante dei promotori partecipa, senza diritto di voto ai lavori della commissione.
3. Il progetto, dopo il prescritto parere della commissione, è posto dal Presidente in discussione nel Consiglio Comunale nel testo dei proponenti tenuto conto del parere reso dalla commissione.
4. I cittadini esercitano l'iniziativa di interrogazione e di interpellanza al Sindaco depositandone il testo scritto presso la Segreteria Generale con non meno di 25 sottoscrizioni autenticate, raccolte nel mese precedente al deposito.
5. Alle interrogazioni ed alle interpellanze popolari è data risposta entro 30 giorni dal deposito, secondo le modalità previste dal regolamento.
6. I cittadini esercitano il diritto di udienza.

ART. 7 - REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione approvata da 4/5 dei consiglieri assegnati, promuove referendum consultivi relativi ad atti di propria competenza.
Non sono ammessi i referendum consultivi relativamente agli atti di cui alle lettere "g", "i", "l", "m" dell'art. 32 secondo comma L. 142/90 così come emendato dalla L.R. 48/91.
2. Il referendum è indetto con ordinanza del Sindaco entro 2 mesi dalla deliberazione del Consiglio Comunale.
Nel caso in cui nel medesimo periodo siano indette altre votazioni politiche, amministrative o referendarie, il Sindaco provvede all'indizione del referendum comunale in altra data e comunque entro i 6 mesi successivi.
3. Il regolamento determina le modalità per l'adeguata informazione dei cittadini sul contenuto dei referendum e per la partecipazione di partiti politici, associazioni ed enti alla campagna referendaria.
4. Anche quando il referendum consultivo sia stato indetto, il Consiglio Comunale può trattare la materia oggetto del referendum e statuirlo con atto consiliare approvato dai 2 terzi dei consiglieri assegnati, può altresì recepire con maggioranza dei 4/5 dei consiglieri assegnati, il contenuto del referendum. In tali casi l'indizione del referendum viene revocata.
5. Il Consiglio è tenuto a deliberare sull'oggetto del referendum entro un mese dal suo svolgimento se ha partecipato al voto almeno un terzo degli aventi diritto.

ART. 8 - REFERENDUM PROPOSITIVO

1. Il Sindaco indice il referendum propositivo quando lo richiedano un numero di cittadini pari al 5% degli iscritti nelle liste elettorali. La richiesta deve essere depositata presso la Segreteria Comunale accompagnata da una relazione illustrativa e dalle sottoscrizioni autenticate, raccolte nei 3 mesi precedenti al deposito.
2. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro ed univoco, e deve essere relativo al compimento di atti di competenza del Sindaco, della Giunta o del Consiglio, con eccezione degli atti di cui al precedente articolo, nonché degli atti relativi a:
 - a) provvedimenti concernenti il personale comunale;
 - b) provvedimenti concernenti il personale delle istituzioni, delle aziende speciali controllate dai comuni o comunque convezionate con il comune;
 - c) imposte e tasse, rette e tariffe;
 - d) atti e provvedimenti inerenti la tutela di minoranze etniche, religiose o straniere.

ART. 9 - UFFICIO COMUNALE PER IL REFERENDUM

1. La richiesta di referendum, accompagnata dalle sottoscrizioni, è presentata, per il giudizio di ammissibilità presso l'ufficio comunale per il referendum.
2. Il giudizio di ammissibilità è rimesso all'ufficio comunale per il referendum, è costituito da un magistrato designato dal Presidente del Tribunale di Sciacca che lo presiede, da un docente di materie giuridiche designato dal Rettore dell'Università degli studi di Palermo, dal Segretario Generale del comune. L'ufficio comunale per il referendum, sentito un rappresentante del comune ed un rappresentante dei promotori, decide entro un mese dalla presentazione della richiesta.
3. L'ufficio comunale per il referendum, qualora ravvisi irregolarità formali nella formulazione del quesito, ovvero giudichi che il quesito sia formulato in modo generico o di dubbia interpretazione o suggestivo, ne dispone una nuova formulazione, sentiti i promotori.
4. L'ufficio comunale per il referendum provvede altresì alla verifica della regolarità delle sottoscrizioni che accompagnano la richiesta di referendum.
5. Si applicano al referendum propositivo, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al precedente art. 7.

ART. 10 - SVOLGIMENTO DEI REFERENDUM

1. Non è consentito lo svolgimento di più di 2 referendum consultivi e di 3 referendum propositivi in un anno.
Nel caso in cui siano state presentate più richieste di referendum propositivi si segue l'ordine di deposito.
2. Ad istanza dei promotori, le richieste che non sono sottoposte a voto, nel caso in cui riguardino materie di competenza del Consiglio, possono essere discusse dal Consiglio Comunale nei modi e nei termini previsti per l'iniziativa popolare.
3. Se, prima dello svolgimento del referendum propositivo, gli organi competenti del comune abbiano deliberato sul medesimo oggetto, l'ufficio comunale per il referendum, sentiti i promotori e un rappresentante del Comune, esaminata la relazione illustrativa della richiesta di referendum, giudica se il referendum non debba avere più corso o se debba comunque svolgersi.

CAPO IV

DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

ART. 11 - LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il comune, nel rispetto della reciproca autonomia, favorisce le libere forme associative senza scopo di lucro, negli ambiti della cultura, dello sport, del tempo libero, della salvaguardia della natura e dell'ambiente, dell'assistenza, della difesa dei diritti, della pace della cooperazione fra i popoli e di ogni altra sfera socialmente significativa.
2. Il comune concorre a costituire le condizioni per ottimizzare l'impegno delle libere forme associative e ne favorisce la partecipazione all'amministrazione locale. Il regolamento sulle libere forme associative disciplina la tempestiva informazione sulle materie di specifico interesse, i criteri per l'assegnazione di contributi economici e mezzi strumentali, la concessione di patrocinio, la procedura per l'assegnazione di sedi e spazi pubblici.

ART. 12 - VOLONTARIATO

1. Il comune favorisce e sostiene l'apporto fondamentale delle organizzazioni di volontariato per il conseguimento delle finalità pubbliche, sviluppando l'integrazione di attività nell'erogazione dei servizi, privilegiando le iniziative che consentono più elevati livelli di socialità, solidarietà, crescita civile.
2. La programmazione dei servizi e delle attività istituzionali dell'ente deve considerare la presenza di organizzazioni di volontariato che operano negli specifici ambiti, prevedendo condizioni di priorità in caso di ricorso a convenzioni esterne.
3. Il comune attiva progetti ed iniziative finalizzati che coinvolgono l'organizzazione del volontariato, promuove la formazione e l'aggiornamento, incentiva la nascita di nuove occasioni di volontariato.
4. È garantito, nel rispetto delle leggi, l'apporto di volontari in forma individuale ed associata a finalità istituzionale dell'ente, previa accertamento delle capacità operative e di adeguata formazione.

ART. 13 - LE CONSULTE

1. Le consulte costituiscono organismi di partecipazione ove sono rappresentate libere associazioni, organizzazioni di volontariato, categorie professionali, enti, istituzioni, individuati dal consiglio comunale nelle specifiche delibere istitutive; le consulte esercitano funzione consultive e di proposta su specifici ambiti dell'attività amministrativa nei confronti della Giunta e del Consiglio in particolare nella fase di predisposizione dei provvedimenti che attengono le materie di competenza.
2. Il Consiglio nella delibera istitutiva specifica la composizione della consulta, le procedure di convocazione e di voto, gli atti e i provvedimenti sui quali esprime pareri obbligatori. La consulta è formata dai soggetti maggiormente rappresentativi, tenendo conto, per quanto riguarda le associazioni, del numero degli aderenti.
3. Il Consiglio elegge quale presidente della consulta persona particolarmente rappresentativa nell'ambito delle materie a cui è finalizzata l'azione della consulta, non membro del consiglio o della giunta.
4. La Giunta, nella fase di predisposizione degli atti di programmazione, convoca specifiche riunioni delle consulte per la definizione degli obiettivi e degli strumenti necessari al loro perseguimento.

ART. 14 - CONFERENZA DI SERVIZI

1. La conferenza dei servizi è costituita dalla consultazione collettiva di enti pubblici, organizzazioni sindacali, categorie economiche, ordini professionali, associazioni e forze sociali interessati per il confronto e l'espressione di pareri su provvedimenti e interventi di competenza dell'amministrazione.
2. Il Sindaco è competente per la convocazione e la presidenza della seduta, che avviene almeno una volta durante l'anno, per la verifica dello stato dei servizi di più rilevante interesse per la comunità al fine di favorire la programmazione ed il coordinamento.
3. Il Consiglio disciplina con provvedimento generale il carattere permanente di conferenze di servizi su materie specifiche definendo l'oggetto, il funzionamento, le modalità di espressione di pareri, l'informazione sui risultati, i soggetti obbligatoriamente partecipanti.

TITOLO III

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I

ORGANI ISTITUZIONALI

ART. 15 - ORGANI DEL COMUNE

1. Sono organi del Comune: Il Consiglio, la Giunta, il Sindaco ai quali si applicano le norme vigenti in materia di elezione e nomine, durata in carica e, inoltre, di ineleggibilità, incandidabilità, incompatibilità, sospensione, rimozione, decadenza, dimissioni e responsabilità.
2. Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
3. La Giunta è organo di promozione, iniziativa e di amministrazione.
4. Il Sindaco, nella qualità di capo dell'amministrazione comunale, è il legale rappresentante dell'Ente; per i servizi di competenza statale è ufficiale di governo.
5. Gli amministratori comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato; essi debbono astenersi dal partecipare alle deliberazioni che investano interessi propri o di parenti e dal prendere parte, direttamente o indirettamente, a servizi o forniture continuative e ad appalti, giusto art. 176 dell'O.RR.EE.LL.; hanno il dovere di intervenire alle sedute dell'organo di cui fanno parte.
6. Il regolamento disciplinerà l'applicazione della L. R. 15/11/82 nr. 128 per la pubblicità della situazione patrimoniale dei consiglieri, degli amministratori del Comune e degli amministratori di aziende, consorzi e istituzioni comunali.

ART. 16 - CONSIGLIERI COMUNALI

1. Il consigliere esercita il diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Ogni consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende o enti da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato, di prendere visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati e di ottenere, senza spese, copia degli atti deliberativi, secondo le forme e i modi disciplinati dall'apposito regolamento, ma è tenuto al segreto di ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. I consiglieri si costituiscono in gruppi composti a norma di regolamento.
4. Ai gruppi consiliari sono, come previsto dal regolamento, assicurate per l'espletamento delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni ad ogni gruppo, la loro consistenza numerica e le disponibilità del Comune.
5. Fino a quando non saranno costituiti i gruppi e non ne sia stata data comunicazione al Segretario, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
6. Le funzioni della conferenza dei capigruppo sono stabilite dal regolamento.
7. I consiglieri, qualora non intervengano senza giustificato motivo a tre sedute consecutive, vengono dichiarati decaduti su istanza di un componente il collegio o di un qualunque elettore del Comune e previa contestazione.
8. La proposta di decadenza non può essere esaminata prima di 10 giorni dalla notifica giudiziale all'interessato ed è approvata, mediante scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.
9. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono presentate al Consiglio, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
10. I consiglieri eletti, entro tre mesi dalla loro proclamazione, hanno l'obbligo di depositare presso la Segreteria Comunale copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, nonché una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiale e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o della formazione politica della cui lista hanno fatto parte.

ART. 17 - CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico, amministrativo ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione, esercita la potestà decisionale, normativa e di autorganizzazione, in conformità alle leggi e alle norme statutarie.
2. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto, in particolare, ha competenza per gli atti previsti dall'art. 32 della L. 142/90, così come recepito dalla L.R. 48/91 e modificato dall'art. 26 della L.R. 7/92 a sua volta modificato ed integrato dall'art. 45 L.R. 26/93.
3. L'esercizio delle funzioni e delle competenze consiliari non può essere delegato.
4. Esplica la funzione di indirizzo mediante risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi della attività dell'Ente.

5. Determina le scelte politico-amministrative con l'adozione degli atti fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativa negoziale.
6. Esercita il controllo politico-amministrativo: mediante la revisione economica e finanziaria, avvalendosi della collaborazione dei revisori dei conti; l'istituzione di commissioni speciali, come previsto dal regolamento; l'istituzione di commissioni di indagine; segnalando all'assessorato EE.LL. per l'applicazione dell'art. 40 della legge 142/90, così come recepito dalla L.R. 48/91, le ripetute e persistenti violazioni degli obblighi previsti dal 2° comma dell'art. 27 della L.R. 26/8/92 nr. 7; esprimendo le proprie valutazioni sulla composizione della Giunta, come previsto dall'art. 12 della L.R. 7/92 e sulla relazione semestrale di cui all'art. 17 della L.R. 7/92; promuovendo la consultazione sulla rimozione del Sindaco, come previsto dall'art. 18 della L.R. 7/92.
7. L'elezione la composizione e la durata in carica del Consiglio sono regolate dalla legge, così come le indennità e lo status dei consiglieri, salvo quanto previsto dal presente Statuto.
8. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da chi ha riportato il maggior numero di voti di preferenza.

9. Le funzioni di programmazione e di indirizzo del Consiglio si esprimono anche tenendo conto delle istanze e delle proposte dei cittadini; al fine di consentire una effettiva partecipazione della popolazione al governo della città; tutti i cittadini di cui all'art.3 del presente statuto possono far pervenire al Consiglio, mediante deposito presso la Segreteria Comunale entro il mese di Febbraio di ciascun anno, proposte ed istanze finalizzate alla predisposizione dei documenti di programmazione e indirizzo generale di competenza del Consiglio.

La Segreteria Comunale provvederà a sottoporre ai consiglieri le proposte pervenute, raggruppandole per singoli settori omogenei.

Entro il 31 marzo di ciascun anno il Consiglio dovrà approvare gli schemi di proposte relative a:

a) Un documento di indirizzi generale finalizzato alla predisposizione del bilancio annuale e pluriennale, che contenga a scala annuale e pluriennale sia un'ipotesi sull'andamento complessivo delle risorse finanziarie disponibili per il Comune, con riferimento ad entrate, spese correnti ed investimenti, sia la determinazione delle priorità d'intervento e l'assegnazione delle risorse per grandi aggregati, in termini qualitativi e quantitativi;

b) atti di indirizzo generale per settore omogeneo, coerenti con la scala temporale dei documenti contabili, che impegnino la Giunta e che esplicitino in termini qualitativi e quantitativi i risultati da raggiungere, le risorse da impegnare, il bilancio delle risorse ambientali e patrimoniali, i tempi previsti per il raggiungimento dei risultati.

c) Gli schemi delle proposte del documento e degli atti di indirizzo generale di cui alla lettera precedente, elaborate dal Consiglio Comunale anche tenendo conto delle indicazioni della popolazione pervenute alla Segreteria, saranno pubblicate almeno sessanta giorni prima della loro adozione definitiva presso l'Albo Pretorio Comunale e adeguatamente pubblicizzate entro trenta giorni dalla pubblicazione tutti i soggetti di cui all'art.3 possono esprimere le proprie osservazioni e proposte su tali atti, depositandole presso la Segreteria. Di tali osservazioni e proposte il Consiglio potrà tenere conto per elaborare i definitivi atti di programmazione e indirizzo, da approvarsi entro il 30 giugno di ciascun anno e che saranno impegnativi per la Giunta Municipale.

d) Il Sindaco dovrà fornire al Consiglio rapporti trimestrali globali e per settore, sulla base di indicatori che consentano di verificare, anche sotto il profilo temporale, l'andamento della gestione rispetto agli obiettivi fissati dal Consiglio. Dovranno altresì essere tempestivamente inviati alle Commissioni Consiliari e ai Capigruppo Consiliari tutte le deliberazioni adottate dalla Giunta Municipale con particolare evidenza per gli atti assunti in attuazione degli indirizzi del Consiglio di cui al presente articolo.

e) Il Consiglio Comunale si avvale della collaborazione del Collegio dei Revisori dei Conti, anche attraverso la richiesta di relazioni specifiche sulla regolarità delle procedure contabili e finanziarie seguite dalle unità organizzative. Il Presidente dispone l'audizione in Consiglio del Collegio dei Revisori dei Conti quando sia stata avanzata richiesta motivata da un terzo dei consiglieri.

ART. 18 - ADUNANZE E SEDUTE

1. Nella prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale, da tenersi entro 15 giorni dalla proclamazione con invito da notificare almeno 10 giorni prima e convocato ai sensi dell'art. 19 della L.R. 7/92, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, si procede come previsto dal 1° comma del citato articolo, all'elezione del Presidente del Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio alla prima votazione, a maggioranza semplice nelle successive (chi ottiene più voti).
2. Il consiglio elegge successivamente, a maggioranza assoluta dei componenti nella prima votazione e a maggioranza assoluta dei presenti nelle successive, il Vice Presidente.
3. Tutte le adunanze, con eccezione per le operazioni di giuramento e di convalida, di surroga e di elezione del Presidente del Consiglio svolte nella prima adunanza, per le quali la presidenza è assunta dal consigliere anziano, sono presiedute dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente la presidenza viene assunta dal consigliere presente più anziano per voti.
4. Il Presidente dirige il dibattito ed esercita i poteri previsti dal regolamento per garantire l'osservanza delle norme, la regolarità della discussione e delle deliberazioni e per mantenere l'ordine. Come previsto dal regolamento, garantisce le prerogative e i diritti dei consiglieri ed assicura il rispetto delle minoranze.
5. Sia nella prima adunanza che in quelle successive, in caso di vacanza, bisognerà procedere, fermo restando quanto previsto dal 3° comma dell'art. 174 dell'O.RR.EE.LL., alla surroga dei consiglieri mancanti.
6. Tutte le sedute sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento e, comunque, ogni qualvolta si debbano esprimere giudizi morali su persone.
7. Il Sindaco o un assessore da lui delegato è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio. Il regolamento disciplinerà le modalità di partecipazione e di intervento, senza diritto di voto del Sindaco e degli altri assessori.

ART. 19 - SESSIONI E CONVOCAZIONI

Omissis: annullato dal CO.RE.CO. Centrale.

ART. 20 - VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI

1. Il Consiglio Comunale è riunito validamente quando è presente il numero di consiglieri previsto dall'art. 30 della L.R. 6/3/1986 nr. 9, salvo che non sia necessario una maggioranza speciale richiesta dalla legge, dal presente Statuto o dall'apposito regolamento.
2. Per la validità delle adunanze si applicano le disposizioni dell'art. 30 della L.R. 6/3/1986 nr. 9, integrata da quelle del regolamento, che disciplina, altresì la partecipazione di persone estranee al Consiglio.
3. Il numero legale è verificato ogni qualvolta si deve procedere ad una qualsiasi votazione.
4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti compresi gli astenuti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa.
5. Le votazioni sono effettuate come previsto dall'art. 184 dell'O.RR.EE.LL..

6. Sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica le delibere aventi per oggetto: regolamenti, bilancio, conto consuntivo, mutui a carico del bilancio, forme di gestione dei servizi, piani territoriali e urbanistici, forme associative e di cooperazione.
7. I verbali delle sedute e quelli delle deliberazioni, indicano gli intervenuti, i punti essenziali della discussione nonché il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta, sono redatti a cura del Segretario comunale, che si avvale del personale dell'Ente, e approvati nella seduta successiva alla loro pubblicazione, come previsto dal regolamento, che stabilisce anche le modalità di inserimento delle dichiarazioni di voto, di approvazione e di rettifica dei verbali.

ART. 21 - POTESTA' REGOLAMENTARE

- ...1. Il Comune ha potestà regolamentare in tutte le materie di competenza propria nonché in quelle relative a funzione attribuite o delegate da leggi statali o regionali.
2. Il Comune esercita la potestà regolamentare nel rispetto della legge e dello Statuto.
3. In particolare, il comune disciplina con uno o più regolamenti l'esercizio delle funzioni del Consiglio, della Giunta, del Sindaco, delle commissioni, del collegio dei revisori dei conti, l'ordinamento del personale e l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi con riguardo ai compiti e alla responsabilità dei dirigenti e del Segretario, l'esercizio della funzione amministrativa e del diritto di accesso e di informazione del cittadino, l'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni, la contabilità ed il regime dei contratti.

ART. 22 - ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE

1. La potestà regolamentare è riservata alla competenza del Consiglio.
2. I regolamenti sono approvati con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

CAPO II

COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 23 - COMMISSIONE PER LO STATUTO

1. E' istituita una commissione per lo statuto con il compito di esaminare se gli argomenti e gli affari da trattare rispettino le competenze degli organi istituzionali e, in generale, lo Statuto.
2. La commissione è composta:
 - a) dal Presidente del Consiglio che la presiede;
 - b) dal Segretario Generale;
 - c) dal Vice Segretario Generale;
 - d) dai Dirigenti del dipartimento tecnico e contabile;
 - e) dai Capigruppo consiliari;
3. I componenti della Giunta Municipale possono partecipare alle sedute della commissione senza diritto a voto.
4. Devono essere sottoposte alla commissione tutti gli argomenti da trattare in Consiglio Comunale almeno 5 giorni prima la seduta consiliare.
5. La notifica degli avvisi di convocazione deve essere fatta 3 giorni prima della seduta di commissione e, nei casi d'urgenza, anche nelle 24 ore precedenti.
6. La commissione per lo statuto assegna gli affari da trattare in Consiglio alle commissioni permanenti competenti per materia.
7. Se, per mancanza di numero legale, nel termine stabilito di un'ora la commissione non tiene la riunione, la stessa viene differita per una sola volta di 24 ore e in caso di ulteriore mancanza di quorum la riunione si dà per avvenuta e gli affari vengono assegnati alle competenti commissioni dal Presidente del Consiglio.
8. Non concorrono a formare il numero legale il Segretario Generale, il Vice Segretario e i dirigenti i quali tutti non hanno diritto di voto.

ART. 24 - ULTERIORI COMPETENZE

1. La commissione è competente per tutto quanto attiene l'interpretazione dello Statuto compreso modifiche e revisioni.
2. Il parere della commissione può essere richiesto dal Sindaco, dalla Giunta, dal Presidente del Consiglio da 1/5 dei consiglieri comunali con istanza da presentare al Presidente.

ART. 25 - COMMISSIONI PERMANENTI

1. Sono istituite numero 5 commissioni permanenti di studio e di consultazione formate da consiglieri comunali in maniera proporzionale ai gruppi consiliari.
2. Le commissioni sono competenti per le seguenti materie:
 - a) affari generali;
 - b) bilancio, programmazione economica, sviluppo economico;
 - c) edilizia pubblica e privata, urbanistica, territorio e ambiente;
 - d) affari sociali, tempo libero, sport, turismo e pubblica istruzione;
 - e) agricoltura.
3. Ogni commissione è composta da 4 componenti eletti dal Consiglio Comunale con voto plurimo limitato a 2 nominativi.
4. Un consigliere può far parte di più commissioni.
5. La commissione elegge nel proprio seno un presidente e un vice presidente mentre funge da segretario un funzionario del comune.
6. Alle sedute di commissione possono partecipare, senza diritto di voto, Sindaco, assessori ed esperti.
7. La commissione esprime pareri obbligatori ma non vincolanti sugli argomenti da trattare in Consiglio Comunale.
8. Essa si riunisce, su invito del Presidente e a seguito di richiesta del Sindaco o del Presidente del Consiglio, anche 24 ore prima della seduta consiliare o, in caso di urgenza, nel corso della seduta stessa previa sospensione della seduta se richiesta dai componenti della commissione.
9. Qualora il Presidente, invitato anche informalmente dal Sindaco, o dal Presidente del Consiglio, non provveda alla convocazione, ad esso si sostituisce il Presidente del Consiglio. In caso di mancanza di numero legale la seduta viene sospesa per l'ora. Se alla ripresa dei lavori non si dovesse raggiungere il numero legale, il Consiglio prescinde dal parere.

ART. 26 - COMMISSIONI SPECIALI

1. Il Consiglio può istituire commissioni speciali con il compito di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività dell'Ente.

2. Il Consiglio Comunale può disporre indagini su materie di competenza comunale;
 - a) sono istituite, in seno al Consiglio, le Commissioni permanenti con funzioni referenti, di controllo ed eventualmente consultive e redigenti, secondo le previsioni del regolamento.
 - b) i componenti delle commissioni sono designati dai gruppi in modo da assicurare comunque la rappresentanza di ciascun gruppo. Il Sindaco e i componenti della Giunta Municipale non fanno parte di alcuna Commissione.
 - c) il regolamento ne disciplina il numero, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, il funzionamento e le attribuzioni. Di ogni Commissione fa comunque parte il capo ripartizione di un settore competente od un suo delegato.
 - d) il regolamento può altresì prevedere l'istituzione di Commissioni temporanee o speciali.
 - d) nei casi contemplati dal regolamento le commissioni di cui al presente articolo possono effettuare indagine conoscitive al fine di acquisire informazioni, dati e documentazione utile all'attività consiliare, avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati.
 - e) alle commissioni consiliari partecipano senza diritto di voto, esperti e consulenti, indicati da ciascun gruppo consiliare.
 - f) il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno commissioni di indagini su qualsiasi materia attinente all'Amministrazione Comunale. I poteri, la composizione e il funzionamento delle stesse sono indicati in apposito regolamento.
3. E' istituita in ogni caso una commissione d'indagine allorché un terzo dei consiglieri assegnati al comune ne presenti richiesta motivata al Sindaco o al Presidente del Consiglio.
4. E' fatto obbligo a tutti i responsabili degli uffici del comune di fornire alle commissioni tutti i dati, i documenti e le informazioni richiesti senza vincolo di segreto.
5. Le commissioni di indagine sono formate da consiglieri comunali e da funzionari del comune in proporzione alla consistenza numerica del gruppo consiliare e della competenza settoriale del funzionario.

CAPO III

GIUNTA E SINDACO

ART. 27 - GIUNTA MUNICIPALE

1. La Giunta Municipale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da 6 Assessori.
2. E' nominata dal Sindaco, come previsto dall'art. 12 della L.R. 7/92 emendato dall'art. 40 L.R. 26/93, che ne sceglie i componenti tra i consiglieri ovvero tra i soggetti in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale e a Sindaco.
3. Il consigliere comunale che sia nominato assessore ha facoltà di dichiarare, entro 10 giorni dalla nomina, per quale ufficio intenda optare; se non rilascia tale dichiarazione decade dalla carica di assessore. La dichiarazione di opzione formalizzata comporta la cessazione dalla carica non prescelta.
4. Agli assessori si applicano le vigenti norme in materia di ineleggibilità, incompatibilità, sospensione, rimozione e decadenza previste per i consiglieri e per il Sindaco e, inoltre i divieti previsti dall'art. 12 della L.R. 7/92 così come emendato dall'art. 40 L.R. 26/93.
5. Il Sindaco può delegare a singoli assessori, con apposita determinazione sue attribuzioni, possibilmente per gruppi di materia omogenee ed eventualmente con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive.

6. Il Sindaco può, in ogni tempo revocare uno o più componenti della Giunta con le procedure previste dal citato articolo. 12 della L.R. 7/92 così come emendato dall'art. 40 L.R. 26/93.
7. Tutti i provvedimenti sindacali di cui ai commi precedenti, oltre che comunicati ai soggetti previsti dall'art. 12 della L.R. 7/92 così come emendato dall'art. 40 L.R. 26/93, devono essere portati a conoscenza del Segretario Comunale e del responsabile dei servizi e pubblicati all'albo pretorio.
8. Gli assessori prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i consiglieri in presenza del Segretario comunale, che redige il processo verbale.
9. Il rifiuto comporta la decadenza dalla carica come previsto dall'art. 15 della L.R. 7/92.
10. Per coloro i quali verranno nominati Assessori dal Sindaco vigono gli stessi adempimenti riguardanti i Consiglieri comunali, come previsto dall'art.16 comma 10 del presente statuto.

ART. 28 - FUNZIONAMENTO

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o dal suo sostituto che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto anche degli argomenti proposti dagli assessori e, tranne comprovati casi di urgenza, delle proposte di deliberazioni depositate in segreteria con l'attestazione del Segretario di compiuta istruttoria.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla stessa Giunta.
3. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e adotta gli atti a maggioranza assoluta dei componenti, compresi gli astenuti.
4. Le sedute non sono pubbliche, ma possono essere invitati ad assistervi i responsabili dei servizi per fornire elementi valutativi.
5. I verbali delle deliberazioni sono redatti, dai dipendenti dell'Ente e curati dal Segretario comunale.

ART. 29 - ATTRIBUZIONI

1. Oltre alle competenze attribuitele dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, la Giunta compie i seguenti atti.
2. Nell'attività propositiva e di impulso:
 - a) predispone gli schemi dei regolamenti e gli atti programmatici, sviluppando le direttive e gli indirizzi del Consiglio;
 - b) formula proposte al Consiglio, affinché possa esprimere valutazioni e direttive sui servizi e le relative tariffe;
 - c) prepara lo schema di bilancio e la relazione programmatica, il programma delle OO.PP., la relazione illustrativa al conto consuntivo.

Nell'attività di amministrazione:

- d) delibera le liquidazioni che non siano attribuite dalla legge o dal regolamento al Sindaco o al Segretario;
- e) forma i ruoli dei tributi e delle entrate patrimoniali, adegua le relative tariffe alle disposizioni in materia di finanza locale;
- f) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazione;

- g) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni che non impegnino più bilanci;
 - h) Omissis: Annullato dal CO.RE.CO Centrale.
 - i) adotta, nel rispetto dei relativi regolamenti, tutti i provvedimenti in materia di concorsi, di assunzioni e gli atti relativi ai dipendenti quando non siano di competenza di altri organi, compresi i provvedimenti disciplinari superiori alla censura.
3. Inoltre, svolge attività di iniziativa, impulso e raccordo con gli organi di partecipazione.

ART. 30 - IL SINDACO

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale con funzioni di rappresentanza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci, esercita, ai sensi dell'art. 38 della L. 142/90, le funzioni di ufficiale di governo.
3. Esercita, altresì le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali, regionali e dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.
4. Per l'esercizio delle sue funzioni, il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
5. La legge e le norme del presente Statuto disciplinano l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica.

ART. 31 - ELEZIONE DEL SINDACO

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali, come previsto dalle vigenti norme regionali in materia, che si applicano anche in materia di eleggibilità, incandidabilità, incompatibilità, sospensione, rimozione e decadenza.
2. Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto della Provincia.
3. In caso di cessazione dalla carica del Sindaco per decadenza dimissioni o morte si applicano le norme dell'art. 16 della L.R. 7/92 così come emendato dall'art. 42 L.R. 26/93.
4. Qualora il Consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, promuova la procedura per la rimozione del Sindaco si applica quanto previsto dall'art. 18 della L.R. 7/92.

ART. 32 - COMPETENZE

1. Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione, oltre alle competenze previste dall'art. 12 della L.R. 7/92, convoca e presiede la Giunta, compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge e dallo Statuto non siano specificatamente attribuiti ad altri organi del Comune, al Segretario e ai dirigenti.
In particolare:
 - a) rappresenta l'amministrazione comunale, firmando: istanze, richieste, autorizzazioni, proposte e tutti gli altri atti di rappresentanza politica;
 - b) rappresenta il Comune anche in giudizio e promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi; partecipa nomine e incarichi; comunica accertamenti e decisioni; emana intimazioni, diffide, avvisi e bandi;
 - c) vigila sull'osservanza dei regolamenti comunali e sull'espletamento del servizio di polizia municipale;

- d) convoca i comizi per i referendum consultivi e propositivi;
- e) adotta le ordinanze ordinarie previste dalla legge e dai regolamenti;
- f) rilascia tutte le autorizzazioni, concessioni, licenze di competenza del Comune;
- g) emette i provvedimenti di occupazione di urgenza o di espropriazione di competenza del Comune;
- h) Omissis: Annullato dal CO.RE.CO. Centrale.
- i) indice conferenze di servizi, promuove accordi di programma e rappresenta il Comune attuando gli indirizzi dell'organo comunale competente;
- l) rilascia certificati, attestati, stati di famiglia e tutti gli altri atti connessi alle funzioni esercitate o attribuite all'Ente e può delegare queste funzioni nei casi consentiti dalla legge;
- m) adotta normativamente i provvedimenti concernenti il personale che la legge, lo Statuto, il regolamento non attribuiscano al Segretario o alla Giunta;
- n) convoca e presiede come previsto dal regolamento, la conferenza interorganica per correlare, con il Presidente del consiglio, il capigruppo, il Segretario e i dirigenti, i tempi e le attività dell'esecutivo con quelli del Consiglio Comunale.

ART. 33 - ATTRIBUZIONI

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni e dei doveri propri della carica:

- a) dirige e coordina l'attività politico-amministrativa del Comune e dei singoli assessori e può sospendere l'adozione di singoli atti, eventualmente sottoponendoli all'esame della Giunta per assicurarne l'unità di indirizzo;
- b) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartisce direttive al Segretario comunale sull'ordine prioritario dei fini individuati dagli organi di governo e in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa;
- c) acquisisce presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti riservati per l'espletamento delle sue funzioni di sovrintendenza;
- d) promuove indagini e verifiche amministrative sull'attività del Comune;
- e) vigila sulla regolare trattazione degli affari affidati a ciascun assessore, con facoltà di modificare revocare avocare o delegare le funzioni ad altro assessore;
- f) promuove ed assume iniziative per assicurare l'osservanza, da parte di uffici e servizi di aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, degli obbiettivi e degli indirizzi degli organi collegiali, disponendo l'acquisizione di atti documentati ed informazioni;
- g) ogni sei mesi presenta una relazione scritta al Consiglio sullo stato di attuazione del programma e sulla attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti;

h) può conferire incarichi a tempo determinato a esperti come previsto dall'art. 41 della L.R. 26/93.

ART. 34 - INCARICHI AD ESPERTI

1. Il Sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza può conferire incarichi a tempo determinato che non costituiscano rapporti di pubblico impiego ad esperti estranei all'amministrazione.
2. Il numero degli incarichi di cui al comma 1 non può essere superiore a tre.
3. Gli esperti nominati ai sensi del presente articolo devono essere in possesso della laurea. In mancanza del titolo di studio il provvedimento deve essere ampiamente motivato.
4. Agli esperti è corrisposto un compenso pari a quello globale, esclusa l'indennità di funzione, previsto per i dipendenti della seconda qualifica dirigenziale.
5. Il Sindaco annualmente trasmette al Consiglio Comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.

ART. 35 - NOMINA DEGLI AMMINISTRATORI

1. Le competenze di cui alla lettera n) della L. 142/90 come introdotta dall'art. 1, comma 1 lettera e) della L. 48/91 sono attribuite al Sindaco.
2. In caso di successione nella carica di Sindaco, il nuovo Sindaco può revocare e sostituire i rappresentanti del Comune presso aziende ed istituzioni anche prima della scadenza del relativo incarico.

ART. 36 - VICE SINDACO E DELEGATI

1. Il Vice Sindaco, nominato dal Sindaco è l'assessore che nei casi di assenza e impedimento del Sindaco, lo sostituisce nell'esercizio di tutte le sue funzioni.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità in relazione all'età.
3. Delle deleghe attribuite al Vice Sindaco e agli assessori deve essere data comunicazione al Consiglio e agli altri organi previsti dalla legge e ai responsabili dei relativi servizi.
4. Ferma restando l'applicazione del 6° comma dell'art. 38 della L. 142/90, nelle frazioni distanti dal capoluogo o difficilmente accessibili il Sindaco delega le sue funzioni, in ordine di preferenza, o ad un assessore o ad un eleggibile alla carica di consigliere residente nella frazione.
5. L'atto di delegazione specifica i poteri dei delegati. Costoro sono tenuti a presentare annualmente al Sindaco una relazione sullo stato delle frazioni nonché sulle loro condizioni e bisogni. Il Sindaco è tenuto a comunicare la relazione di che trattasi al Consiglio Comunale.

ART. 37 - SINDACO E GIUNTA: ASSUNZIONE E CESSAZIONE DALLA CARICA

1. Il Sindaco entra in carica dopo le operazioni di convalida da parte del CO.RE.CO; la Giunta dopo la nomina da parte del Sindaco.
2. Il Sindaco e la Giunta assumono tutte le loro funzioni dopo aver prestato il giuramento prescritto dall'art. 15 delle L.R. 7/92.

3. Le dimissioni del Sindaco e degli Assessori sono depositate nella segreteria o formalizzate in sedute degli organi collegiali; sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.
4. In caso di cessazione della carica del Sindaco per decadenza, dimissioni o morte si applicano le norme di cui agli articoli 16 e 18 della L.R. 7/92 così come emendati dall'art. 42 L.R. 26/93.
5. La cessazione della carica del Sindaco, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione dalla carica dell'intera Giunta.

TITOLO IV

DIFENSORE CIVICO

ART. 38 - DIFENSORE CIVICO

1. E' istituito l'ufficio del difensore civico a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, con il potere di intervenire, su richiesta dei cittadini o su propria iniziativa, segnalando disfunzioni, carenze e ritardi agli organi competenti e, in caso di inadempienza, investendo il Consiglio Comunale.
2. A tal uopo l'Amministrazione Comunale predispone avvisi pubblici invitando i cittadini a presentare candidature per la carica di difensore civico. La presentazione delle stesse deve essere sottoscritta da almeno 50 elettori e corredata dal curriculum vitae del candidato proposto. E' ammessa la sottoscrizione di una sola candidatura. La candidatura può essere proposta anche da 1/5 dei consiglieri comunali.

3. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri in carica, nella seduta immediatamente successiva a quella dell'elezione della Giunta, fra cittadini, anche non residenti, eleggibili alla carica di consigliere comunale e che diano garanzia di indipendenza, probità, competenza ed esperienza giuridico - amministrativa.

(Riproposto e approvato con delibera consiliare n. 40/95 resa esecutiva dal CO.RE.CO. centrale con Dec. N. 8242/7753 del 08/06/95).

4. Qualora dopo tre votazioni non si raggiunge la maggioranza prevista dal comma precedente si procederà a sorteggio tra i tre candidati più votati.
5. Resta in carica per 4 anni e non è immediatamente rieleggibile; inoltre, decade per le stesse cause che comportano la decadenza dei consiglieri comunali e può essere revocato, con la stessa procedura della nomina per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.
6. La carica è onerosa: spetta al difensore civico lo stesso trattamento economico previsto per gli Assessori.
7. L'ufficio ha sede presso i locali forniti dal Comune, che mette a disposizione anche le attrezzature e un dipendente, nei limiti delle disponibilità dell'Ente e secondo le esigenze dell'espletamento delle relative funzioni.

ART. 39 - FUNZIONI

1. Il difensore civico esercita le sue funzioni in relazione dell'attività del comune, degli enti dipendenti, degli appaltatori e dei concessionari di pubblici servizi.

2. Egli accerta lo stato dei fatti prospettato dai cittadini e dagli utenti, con facoltà di verificare con i dirigenti o responsabili di ufficio interessati per competenze la veridicità di inadempienze, illegittimità, fatti a lui prospettati, accedendo agli uffici, ottenendo copia di atti o documenti senza il limite del segreto di ufficio.

ART. 40 - OBBLIGO DI RISPOSTA

1. Qualsiasi richiesta o sollecitazione del difensore civico anche se non accolta impone l'obbligo della risposta motivata da parte dei responsabili dei servizi e degli uffici entro congruo termine non superiore a trenta giorni dal ricevimento.
2. La richiesta del difensore civico costituisce provvedimento legalmente emesso da autorità per ragioni di giustizia; il funzionario che omette risposta o la rende in modo palesemente insufficiente è sottoposto alle sanzioni previste dalla legge.

ART. 41 - POTERI DI CONCILIAZIONE

1. Quando le richieste si riferiscono alla produzione di atti amministrativi il difensore civico può convocare il responsabile di ufficio per l'esame congiunto dello stato del procedimento o informarsi della relativa istruttoria al fine di assicurare un corretto sviluppo delle procedure e della definizione dell'atto, nella salvaguardia del rispetto delle esigenze del cittadino.
2. Il rifiuto del funzionario a proposte del difensore civico è verbalizzato e comunicato al sindaco.
3. Il difensore civico può svolgere funzioni di diretta sollecitazione agli organi comunali competenti per il riesame di atti già emanati nel caso si ravvisino dubbi di legittimità sul provvedimento là dove sia richiesto dai singoli o associazioni portatrici di interessi diffusi.

ART. 42 - POTERI SUGLI UFFICI

1. Il difensore civico, con idonea motivazione, può denunciare all'amministrazione comunale le cause delle inefficienze degli uffici prospettando la sostituzione dei responsabili se si riscontrano negligenze ed inidoneità gravi e reiterate.
2. Quando ricorrono i casi indicati dalla legge il difensore civico può direttamente attivare la commissione disciplinare del comune per l'apertura del relativo procedimento a carico del personale.
3. Il difensore civico può presentare note e chiedere audizione al comitato di controllo per atti approvati dal consiglio e dalla giunta sottoposti al controllo di legittimità.
4. Nei casi di violazione di legge in cui emergono profili di responsabilità penale al difensore civico corre l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria.

ART. 43 -INFORMAZIONI

1. Il difensore civico entro il 31 gennaio di ogni anno presenta relazione annuale al consiglio comunale riepilogativa dell'attività svolta, evidenziando i casi di ritardo, disfunzioni, omissioni, che richiedono tempestivi rimedi all'amministrazione responsabile formulando proposte ed iniziative.
2. Il difensore civico attiva la giunta e il consiglio producendo memorie e richieste di audizione ogni qualvolta si richieda per il buon andamento dell'amministrazione e lo sviluppo efficiente e corretto dei servizi pubblici.

ART. 44 -UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale di un proprio ufficio composto da personale comunale.
2. L'organizzazione dell'ufficio del difensore civico è definita con regolamento approvato dal consiglio comunale.

ART. 45 -POSIZIONE GIURIDICA

1. Il difensore civico esercita le funzioni in piena libertà ed indipendenza senza vincolo di mandato imperativo.

TITOLO V

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

ART. 46 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina, con appositi regolamenti, la dotazione organica del personale e, in conformità dello Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità e economicità di gestione secondo i principi della professionalità e della responsabilità. Il regolamento disciplina l'attribuzione ai dirigenti di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obbiettivi fissati dagli organi dell'Ente e stabilisce le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario e gli stessi.

CAPO II

DIRIGENZA

ART. 47 - FUNZIONE DIRIGENZIALE

1. Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli Statuti e dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti ivi compresa l'adozione di atti che impegnino l'amministrazione verso l'esterno che la legge o lo Statuto non riservino espressamente agli organi elettivi.
2. In particolare i dirigenti:
 - a) presiedono le gare e sono responsabili delle relative procedure ivi comprese quelle di appalto;
 - b) sono chiamati, nei settori di rispettiva competenza, a presiedere gli organi collegiali, le commissioni ed i comitati di carattere tecnico-amministrativo non riservati dalla legge e dai regolamenti agli organi elettivi;
 - c) adottano, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e delle rispettive competenze, atti e provvedimenti indispensabili ad assicurare il tempestivo e regolare svolgimento delle attribuzioni di ufficio. I provvedimenti suddetti sono comunicati al Sindaco secondo le modalità del regolamento;
 - d) esercitano le funzioni che ad essi sono direttamente attribuite dalla legge, dai regolamenti e dall'ordinamento professionale cui appartengono;
 - e) attendono a compiti di studio e ricerca, consulenza, progettazione, programmazione, emanazione di istruzioni e disposizioni per l'applicazione di leggi e regolamenti, propulsione, coordinamento e controllo al fine di assicurare la legalità, l'imparzialità, la speditezza, la rispondenza all'interesse pubblico e la regolarità amministrativa dell'attività dei dipendenti degli uffici e della struttura cui sono rispettivamente preposti.

ART. 48- INCARICHI

1. Per obiettivi determinati possono essere conferiti incarichi a istituti, enti, professionisti ed esperti.
2. L'incarico comporta una retribuzione commisurata al tipo di prestazione offerta, alle responsabilità inerenti l'incarico, alle tariffe professionali disposte da leggi o da ordini e collegi.

ART. 49- RESPONSABILITA' DEI DIRIGENTI

1. I dirigenti sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione agli obiettivi dell'Ente.
2. La responsabilità e le relative sanzioni sono regolate dalla legge.

ART. 50 - PARERI

1. Su ogni deliberazione sottoposta alla Giunta o al Consiglio deve essere espresso parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile rispettivamente dal dirigente responsabile del servizio interessato e dal responsabile di ragioneria nonché dal Segretario comunale sotto il profilo di legittimità.
2. I dirigenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

3. Il Segretario comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni unitamente al dirigente preposto.

CAPO III

PERSONALE

ART. 51 - STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

1. Il regolamento disciplina le dotazioni organiche del personale ed i modi di inquadramento dello stesso nelle qualifiche funzionali con criteri di flessibilità e valorizzazione della professionalità.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti sono disciplinati da accordi collettivi nazionali.

ART. 52 - COMMISSIONE DISCIPLINA

1. E' istituita una commissione disciplina composta dal Sindaco o da un suo delegato che la presiede, dal Segretario comunale e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale del comune.

CAPO IV

SEGRETARIO COMUNALE

ART. 53 - FUNZIONI

1. Il Segretario comunale nel rispetto delle attribuzioni dei dirigenti e delle direttive impartitegli dal Sindaco sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività onde garantire l'unitarietà dell'azione amministrativa.
2. Partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco. E' responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e ne cura l'attuazione.
3. Esprime parere in ordine alla legittimità delle proposte di deliberazione sottoposte al Consiglio e alla Giunta e, ove richiesto, delle questioni sollevate nel corso delle riunioni degli organi suddetti.
4. Compie tutti gli atti che siano riservati dalla legge alla competenza del Segretario comunale.
5. La legge regola il trattamento economico le attribuzioni e le responsabilità i trasferimenti e i provvedimenti disciplinari del Segretario comunale.

ART. 54 - VICE SEGRETARIO

1. Il Comune ha un Vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario, coadiuvarlo e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. Per la nomina a Vice Segretario Generale è richiesta la laurea in giurisprudenza o equipollente nonché i requisiti previsti dalle leggi sullo stato giuridico ed economico dei segretari comunali generali di 2^ classe.
3. A nessun altro impiegato del Comune può, sotto qualsiasi denominazione, essere attribuita la qualifica di Segretario.

TITOLO VI

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I

PRINCIPI PROCEDURALI

ART. 55 - PRINCIPI GENERALI

1. Il comune informa l'attività amministrativa a criteri di trasparenza, pubblicità, partecipazione, collaborazione, semplificazione, economicità, determinandone le procedure amministrative nel rispetto della L.R. 10/91.
2. Il regolamento sul procedimento amministrativo disciplina i criteri generali per la corretta organizzazione e conservazione dei documenti, lo sviluppo del procedimento, la comunicazione agli interessati, la definizione dei termini, la pubblicità, i profili di responsabilità e quant'altro sia necessario a garantire omogeneità, imparzialità, trasparenza nell'azione amministrativa.
3. La giunta disciplina con specifiche disposizioni i singoli tipi di procedimento evidenziando gli uffici competenti all'istruzione e definizione, tenendo conto della struttura comunale e assicurando costantemente diritto di accesso e informazione.

ART. 56 - SVOLGIMENTO

1. Il procedimento amministrativo si sviluppa attraverso comunicazione ai soggetti che, per legge, devono intervenire ed ai destinatari degli effetti del provvedimento finale, dell'inizio dello stesso, dell'ufficio e del responsabile, delle modalità di accesso agli atti.
2. Le esigenze di celerità che impediscono la comunicazione dell'inizio della fase procedurale devono essere adeguatamente motivati dal responsabile del procedimento che si assume la responsabilità della mancata comunicazione, evidenziando il fine pubblico che rischia di essere pregiudicato.
3. Le attività ispettive e di controllo da parte dell'amministrazione per l'esercizio di attività private soggette all'autorizzazione pubblica devono avvenire alla presenza dell'interessato o di suoi incaricati, salvo i casi di impossibilità oggettiva.

ART. 57 - PARTECIPAZIONE

1. Chiunque vi abbia interesse, anche di mero fatto, nonché portatori di interessi diffusi o comitati, possono presentare memoria, proposte anche di modifica di atti in corso di definizione ottenendo valutazione con risposta motivata ove pertinente all'oggetto del procedimento.

ART. 58 - ACCORDI

1. Il comune individua e favorisce procedure di accordo preventive alla definizione dell'atto nei casi in cui gli effetti si riflettano su diritti soggettivi e interessi legittimi.
2. Possono essere conclusi anche accordi aventi per oggetto l'esercizio di potestà amministrative e le prestazioni corrispettive di persone fisiche e giuridiche con il fine di raggiungere obiettivi di interesse pubblico.

CAPO II

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ART. 59 - RESPONSABILE

1. Il responsabile del procedimento è determinato per ciascun atto di competenza comunale in conformità alla legge, allo statuto, ai regolamenti, alle disposizioni sul procedimento, ed è comunque individuabile fino alla designazione del funzionario preposto al procedimento nel dirigente responsabile del servizio sotto la cui competenza ricade l'istruzione procedimentale.
2. Il responsabile del procedimento assolve agli obblighi da esso derivanti per il rispetto dei termini, garantendo la partecipazione dei soggetti interessati; l'inadempimento è soggetto alle forme di responsabilità previste dalle norme vigenti, salvo condizioni di particolare e giustificato motivo. I soggetti direttamente interessati a cui non è stata inviata la comunicazione possono sollecitare con esposto l'attivazione delle autorità preposte per l'avvio dei procedimenti disciplinari e di responsabilità specifica per il dirigente.

ART. 60 - PROCEDURE INTERNE

1. Il regolamento sul procedimento disciplina la procedura di esame e di consegna delle comunicazioni in arrivo e in partenza e in tutte le fasi conseguenti.
2. L'esame delle domande e la trattazione degli affari sono svolti secondo l'ordine cronologico di presentazione quando il procedimento sia attivato ad iniziativa privata.
3. Nei casi in cui si imponga un ordine particolare nella trattazione degli affari o si richiedono procedure di urgenza si provvede con atto deliberativo della giunta.
4. L'amministrazione promuove iniziative specifiche per agevolare l'espletamento di pratiche amministrative, favorendo l'apertura degli uffici al pubblico in orari pomeridiani, promuovendo iniziative a favore di utenti in collaborazione con altri enti pubblici operanti sul territorio e prevedendo disposizioni normative e organizzative per l'applicazione diffusa dell'autocertificazione.

CAPO III

PUBBLICITÀ

ART. 61 - ISTRUTTORIA PUBBLICA

1. Il regolamento sul procedimento amministrativo definisce gli atti di pianificazione e destinazione urbanistica, i piani di settore, gli atti di pianificazione e di autorizzazione all'esercizio del commercio, gli atti per la realizzazione di opere pubbliche, gli atti di istituzione e di regolamentazione di servizi pubblici locali ed ogni altro provvedimento per i quali si pone come obbligo procedurale l'istruttoria pubblica come occasione di confronto e di verifica con gli enti e i soggetti interessati.
2. Il consiglio comunale può disporre l'istruzione pubblica per ogni provvedimento di competenza dell'amministrazione.
3. Il responsabile del procedimento cura l'organizzazione e lo svolgimento dell'istruttoria pubblica indicando apposita riunione anche con sopralluoghi, provvedendo a dirigere la discussione, ad acquisire memorie e documenti.

ART. 62 - ACCESSO

1. Tutti gli atti sono pubblici e l'amministrazione comunale individua le misure idonee per favorirne la diffusione e la conoscenza.
2. Sono pubblicizzati, nei confronti della cittadinanza, i servizi resi in modo diretto o indiretto, la conoscenza dei propri diritti quali utenti della struttura pubblica, la promozione di iniziative per la conoscenza degli atti e delle attività più rilevanti, nelle scuole, negli uffici, nei luoghi di lavoro, negli esercizi pubblici.
3. Gli uffici hanno l'obbligo di fornire chiarimenti sull'iter seguito da pratiche amministrative, individuare e comunicare il nominativo del responsabile del procedimento e quanto possa essere utile al cittadino per l'esercizio dei propri diritti.
4. I documenti dell'archivio storico sono consultabili secondo modalità previste da apposito regolamento.

TITOLO VII

ORDINAMENTO DEI SERVIZI

CAPO I

FORME DI GESTIONE

ART. 63 - PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, assicura la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

ART. 64 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati. La partecipazione di soggetti privati non può essere inferiore ad un terzo del capitale sociale.

ART. 65 - AZIENDE SPECIALI

1. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune dotati di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale.
2. Gli statuti delle aziende speciali sono deliberati dal Consiglio Comunale.
3. I regolamenti sono deliberati dal consiglio di amministrazione delle stesse e approvate dal Consiglio Comunale.

ART. 66 - ISTITUZIONI

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune per l'esercizio dei servizi sociali dotati di autonomia gestionale.
2. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dai regolamenti deliberati dal Consiglio Comunale.
3. Sono organi dell'istituzione il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

CAPO II

AMMINISTRATORI

ART. 67 - NOMINA DEGLI AMMINISTRATORI

1. La nomina degli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni è disposta con determinazione del Sindaco.

2. La determinazione di nomina deve essere accompagnata da curriculum personale nei quali vanno indicati la professionalità, la competenza e l'idoneità del designato a ricoprire l'incarico.
3. Particolari forme di pubblicità sono adottate per consentire agli aspiranti la presentazione del curriculum personale.

ART. 68 - INDIRIZZO E CONTROLLO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi delle istituzioni, e delle aziende speciali, ne approva gli atti fondamentali e verifica i risultati della gestione, garantendo la partecipazione ed il controllo degli utenti con forme adeguate di pubblicizzazione dei risultati della gestione.

ART. 69 - REVISORI DEI CONTI

1. I revisori dei conti del Comune esercitano le loro funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

TITOLO VIII

ORDINAMENTO FINANZIARIO

CAPO I

FINANZA E PATRIMONIO

ART. 70 ORDINAMENTO FINANZIARIO

1. L'ordinamento finanziario del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è dotato di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite; su quelle derivanti dalla potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe e della gestione dei beni patrimoniali e demaniali.

ART. 71 ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. La finanza del Comune è costituita da: imposte proprie; addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali; tasse e diritti derivanti dalla gestione dei servizi pubblici; trasferimenti erariali, regionali e comunitari; entrate proprie anche di natura patrimoniale; risorse destinate ad investimenti; altre entrate di natura diversa.
2. Nel rispetto delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce imposte, tasse e tariffe adeguando queste ultime, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

ART. 72 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Comune tiene un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniale da rivedere, di regola, ogni 10 anni.
Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono responsabili, per quanto di rispettiva competenza, il Sindaco, il Segretario comunale ed il dirigente dell'ufficio tecnico e dell'ufficio contabile.
2. La gestione dei beni deve tendere al conseguimento del miglior risultato economico, garantendo comunque l'applicazione di criteri di affidamento improntati al rispetto delle norme di legge e alla massima trasparenza.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere prioritariamente impiegate nel miglioramento del patrimonio e nella estinzione di passività onerose.

CAPO II

CONTABILITA' COMUNALE

ART. 73 - IL BILANCIO

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa il cui progetto, presentato dalla Giunta, deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 ottobre, per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
Il bilancio del Comune è corredato da una relazione previsionale e programmatica, da un bilancio pluriennale, di durata pari a quello della Regione e deve recepire i risultati economici derivanti dalla gestione di aziende speciali.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
La gestione del bilancio, per quanto concerne gli impegni di spesa, deve essere attuata nel rispetto delle norme di legge.

ART. 74 - IL CONTO CONSUNTIVO

1. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento.
2. Il conto consuntivo, che deve essere corredato da una relazione illustrativa con cui la Giunta, esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché della relazione del collegio dei revisori, è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

CAPO III

ATTIVITA' CONTRATTUALE

ART. 75 - CONTRATTI

1. Agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratto.
2. Alla stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il Sindaco mentre al rogito provvede il Segretario.
3. Il Comune, nell'espletamento dell'attività contrattuale, si attiene alle procedure previste dalla normativa vigente ed alle disposizioni del regolamento per la disciplina dei contratti.

CAPO IV

REVISORI DEI CONTI

ART. 76 - COLLEGIO DEI REVISORI

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato ad uno, il collegio dei revisori composto da 3 membri. (Riproposto e approvato con delibera consiliare n. 40/95 resa esecutiva dal CO.RE.CO. centrale con Dec. N. 8242/7753 del 08/06/95).
2. I componenti del collegio dei revisori devono essere scelti tra gli iscritti nel Registro dei Revisori contabili previsto dal D.L. 88 del 27/01/1992.
3. I revisori durano in carica 3 anni, non sono revocabili salvo inadempienza e sono rieleggibili per una sola volta.
4. Ai componenti del collegio si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'art. 2399 del codice civile.
5. In caso di morte, di rinuncia o di decadenza di un revisore, il Consiglio Comunale, nella prima riunione utile, provvede alla sostituzione con la procedura adottata all'atto della nomina del collegio dei revisori.
6. Il collegio dei revisori collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo. Esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
7. Nella relazione di cui al punto precedente il collegio dei revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
8. Il Consiglio Comunale può affidare al collegio dei revisori dei conti il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.
9. I revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio mediante relazione scritta.

ART. 77 - POTERI DEI REVISORI

1. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
2. Hanno diritto di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari permanenti.
3. Delle dichiarazioni dei revisori è dato atto nel processo verbale.

CAPO V

TESORERIA

ART. 78 - TESORIERE

1. Il Comune, nel rispetto dei principi della tesoreria unica e previo esperimento di apposita gara, affida le operazioni di tesoreria ad un soggetto avente tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente per l'espletamento di tali funzioni, stipulando apposita convenzione.
2. I rapporti tra il Comune e il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché dalle norme e condizioni particolari previste nella convenzione.

CAPO VI

CONTROLLO

ART. 79 - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi ai servizi cui sono preposti.
2. Delle operazioni eseguite e delle risultanze i predetti responsabili fanno constare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono al Sindaco il quale ne riferisce alla Giunta.
3. La Giunta, in base ai verbali e alle osservazioni di cui al comma precedente, redige trimestralmente per il Consiglio la situazione generale aggiornata sulla esattezza della situazione di tesoreria, dei conti e del bilancio, segnalando qualsiasi anomalia riguardante i conti e la gestione e proponendo i relativi rimedi.
4. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, il Consiglio adotta, nei modi e termini di legge, apposita deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.
5. Il Consiglio Comunale effettua controlli di gestione sui servizi e sugli uffici secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità, potendosi anche avvalere di strutture esterne professionalmente qualificate.

CAPO VII

RESPONSABILITA'

ART. 80 - RESPONSABILITA' DEGLI AGENTI CONTABILI

1. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti, devono rendere conto della loro gestione.

TITOLO IX

REVISIONE DELLO STATUTO

ART. 81 - MODIFICHE O REVISIONI

1. L'iniziativa della revisione o della modifica dello Statuto Comunale appartiene a ciascun consigliere comunale, alla Giunta, ai cittadini elettori che la esercitano con una proposta recante almeno 400 sottoscrizioni autentiche.
2. Prima di essere poste all'esame della commissione consiliare per lo statuto, le proposte sono affisse nell'albo pretorio per non meno di 20 giorni.
3. Il regolamento consiliare determina le modalità per l'informazione dei cittadini sulle proposte di revisione dello statuto e sul relativo procedimento di esame.
4. Prima di procedere all'approvazione della proposta di revisione, il Consiglio Comunale può deliberare, con il voto favorevole di quattro quinti dei consiglieri assegnati, di sottoporre dette proposte a referendum consultivo. Il Consiglio può altresì promuovere, a maggioranza, adeguate forme di consultazione di associazioni, organizzazioni ed enti.
5. Le proposte di revisione devono essere approvate con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

INDICE TITOLI

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - FINALITA',	Pag. 2
ART. 2 - SEDE, TERRITORIO, STEMMMA, GONFALONE E ALBO PRETORIO,	Pag. 2

TITOLO II - PARTECIPAZIONE, ACCESSO E INFORMAZIONE DEI CITTADINI

CAPO I PRINCIPI GENERALI

ART. 3 - AMBITO DI APPLICAZIONE	Pag. 3
---------------------------------	--------

CAPO II DIRITTI DI INFORMAZIONE

ART. 4 - PUBBLICITA' DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI,	Pag. 3
ART. 5 - INFORMAZIONE DEI CITTADINI,	Pag. 4

CAPO III INIZIATIVA, CONSULTAZIONE E REFERENDUM POPOLARI

ART. 6 - POTERI DI INIZIATIVA, DI INTERROGAZIONE, DI INTERPELLANZA,	Pag. 4
ART. 7 - REFERENDUM CONSULTIVO,	Pag. 5
ART. 8 - REFERENDUM PROPOSITIVO,	Pag. 5
ART. 9 - UFFICIO COMUNALE PER IL REFERENDUM	Pag. 6
ART.10 - SVOLGIMENTO DEI REFERENDUM	Pag. 6

CAPO IV DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

ART.11 - LIBERE FORME ASSOCIATIVE	Pag. 7
ART.12 - VOLONTARIATO	Pag. 7
ART.13 - LE CONSULTE	Pag. 7
ART.14 - CONFERENZA DI SERVIZI	Pag. 8

TITOLO III - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I ORGANI ISTITUZIONALI

ART.15 - ORGANI DEL COMUNE	Pag. 8
ART.16 - CONSIGLIERI COMUNALI	Pag. 9
ART.17 - CONSIGLIO COMUNALE	Pag. 10
ART.18 - ADUNANZE E SEDUTE	Pag. 12
ART.19 - SESSIONI E CONVOCAZIONI	Pag. 13
ART.20 - VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI	Pag. 13
ART.21 - POTESTA' REGOLAMENTARE	Pag. 14
ART.22 - ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE	Pag. 14

CAPO II COMMISSIONI CONSILIARI

ART.23 - COMMISSIONE PER LO STATUTO	Pag. 15
ART.24 - ULTERIORI COMPETENZE	Pag. 15
ART.25 - COMMISSIONI PERMANENTI	Pag. 16
ART.26 - COMMISSIONI SPECIALI	Pag. 16

CAPO III GIUNTA E SINDACO

ART.27 - GIUNTA MUNICIPALE	Pag. 17
ART.28 - FUNZIONAMENTO	Pag. 18
ART.29 - ATTRIBUZIONI	Pag. 19
ART.30 - IL SINDACO	Pag. 19
ART.31 - ELEZIONE DEL SINDACO	Pag. 20
ART.32 - COMPETENZE	Pag. 20
ART.33 - ATTRIBUZIONI	Pag. 21
ART.34 - INCARICHI AD ESPERTI	Pag. 22
ART.35 - NOMINA DEGLI AMMINISTRATORI	Pag. 22
ART.36 - VICE SINDACO E DELEGATI	Pag. 22
ART.37 - SINDACO E GIUNTA: ASSUNZIONE E CESSAZIONE DALLA CARICA	Pag. 23

TITOLO IV - DIFENSORE CIVICO

ART.38 - DIFENSORE CIVICO	Pag. 23
---------------------------	---------

ART.39 - FUNZIONI	Pag. 24
ART.40 - OBBLIGO DI RISPOSTA	Pag. 24
ART.41 - POTERI DI CONCILIAZIONE	Pag. 25
ART.42 - POTERI SUGLI UFFICI	Pag. 25
ART.43 - INFORMAZIONI	Pag. 25
ART.44 - UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO	Pag. 26
ART.45 - POSIZIONE GIURIDICA	Pag. 26

TITOLO V - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO I

ART.46 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE	Pag. 26
--	---------

CAPO II DIRIGENZA

ART.47 - FUNZIONE DIRIGENZIALE	Pag. 26
ART.48 - INCARICHI	Pag. 27
ART.49 - RESPONSABILITA' DEI DIRIGENTI	Pag. 27
ART.50 - PARERI	Pag. 27

CAPO III PERSONALE

ART.51 - STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE	Pag. 28
ART.52 - COMMISSIONE DISCIPLINA	Pag. 28
ART.53 - FUNZIONI	Pag. 28
ART.54 - VICE SEGRETARIO	Pag. 29

TITOLO VI - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I PRINCIPI PROCEDURALI

ART.55 - PRINCIPI GENERALI	Pag. 29
ART.56 - SVOLGIMENTO	Pag. 29
ART.57 - PARTECIPAZIONE	Pag. 30
ART.58 - ACCORDI	Pag. 30

CAPO II IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ART.59 - RESPONSABILE	Pag. 30
ART.60 - PROCEDURE INTERNE	Pag. 30

CAPO III PUBBLICITA'

ART.61 - ISTRUTTORIA PUBBLICA	Pag. 31
ART.62 - ACCESSO	Pag. 31

TITOLO VII - ORDINAMENTO DEI SERVIZI

CAPO I FORME DI GESTIONE

ART.63 - PRINCIPI GENERALI	Pag. 32
ART.64 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI	Pag. 32
ART.65 - AZIENDE SPECIALI	Pag. 32
ART.66 - ISTITUZIONI	Pag. 33

CAPO II AMMINISTRATORI

ART.67 - NOMINA DEGLI AMMINISTRATORI	Pag. 33
ART.68 - INDIRIZZO E CONTROLLO DEL CONSIGLIO COMUNALE	Pag. 33
ART.69 - REVISORI DEI CONTI	Pag. 33

TITOLO VIII - ORDINAMENTO FINANZIARIO

CAPO I FINANZA E PATRIMONIO

ART.70 - ORDINAMENTO FINANZIARIO	Pag. 34
ART.71 - ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE	Pag. 34
ART.72 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI	Pag. 34

CAPO II CONTABILITA' COMUNALE

ART.73 - IL BILANCIO	Pag. 35
ART.74 - IL CONTO CONSUNTIVO	Pag. 35
CAPO <u>III</u> ATTIVITÀ CONTRATTUALE	
ART.75 - CONTRATTI	Pag. 35
CAPO <u>IV</u> REVISORI DEI CONTI	
ART.76 - COLLEGIO DEI REVISORI	Pag. 36
ART.77 - POTERI DEI REVISORI	Pag. 37
CAPO <u>V</u> TESORERIA	
ART.78 - TESORIERE	Pag. 37
CAPO <u>VI</u> CONTROLLO	
ART.79 - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE	Pag. 37
CAPO <u>VII</u> RESPONSABILITA'	
ART.80 - RESPONSABILITA' DEGLI AGENTI CONTABILI	Pag. 38
TITOLO <u>IX</u> - <u>REVISIONE DELLO STATUTO</u>	
ART.81 - MODIFICHE E/O REVISIONI	Pag. 38