

COMUNE DI MONTE COLOMBO (RN)

STATUTO

Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 10/10/1991 con deliberazione n. 42

Modificato ed integrato con:

deliberazione n.	6	del	17.02.1992
deliberazione n.	7	del	24.02.1992
deliberazione n.	18	del	31.03.1994
deliberazione n.	32	del	16.05.1994
deliberazione n.	22	del	30.06.2000
deliberazione n.	37	del	30.09.2000
deliberazione n.	5	del	27.03.2001

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - AUTONOMIA

Art. 2 - FINALITA'

Art. 3 - PROGRAMMAZIONE - METODO - COOPERAZIONE

Art. 4 - TERRITORIO

Art. 5 - SEDE

Art. 6 - ALBO PRETORIO

Art. 7 - STEMMA E GONFALONE

Art. 8 - ASSISTENZA, INTEGRAZIONE SOCIALE E DIRITTI DELLE PERSONE

HANDICAPPATE - COORDINAMENTO DEGLI INTERVENTI

Art. 9 - PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

TITOLO II - ORGANI DI GOVERNO

Art. 10- ORGANI

CAPO I - IL CONSIGLIO

Art. 11- CONSIGLIO COMUNALE

Art. 12 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO

Art. 13 – ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE

Art. 14 - INSEDIAMENTO

Art. 15 - CONVOCAZIONE DELLE ADUNANZE

Art. 16 - SEDUTE E VOTAZIONI

Art. 17 - PRESIDENZA

Art. 18 - I CONSIGLIERI

Art. 19 - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 20 - COMMISSIONI

Art. 21 - COMMISSIONE DI INDAGINE

Art. 22 - ATTIVITA' ISPETTIVA

Art. 23 - INDIRIZZI PER LE NOMINE

CAPO II - LA GIUNTA

Art. 24- COMPOSIZIONE

Art. 25 - NOMINA

Art. 26 - COMPETENZE

Art. 27 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

Art. 28 - CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE

Art. 29 - DECADENZA DELLA GIUNTA MOZIONE DI SFIDUCIA

CAPO III - IL SINDACO

Art. 30 - FUNZIONI

Art. 31 - ATTRIBUZIONI

Art. 32 - VICE SINDACO

Art. 33 - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA O DECESSO DEL
SINDACO

Art. 34 - DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE

Art. 35 - PARI OPPORTUNITA'

TITOLO III - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I - IL SEGRETARIO E IL DIRETTORE GENERALE

Art. 36 - SEGRETARIO COMUNALE

Art. 37 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 38 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE NOMINATO DIRETTORE GENERALE

Art. 39 - IL DIRETTORE GENERALE

Art. 40 - COMPITI E FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

CAPO II - UFFICI

Art. 41 - PRINCIPI ORGANIZZATIVI

Art. 42 - PERSONALE

Art. 43 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 44 - FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 45 - INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

Art. 46 - COLLABORAZIONI ESTERNE

TITOLO IV - SERVIZI

Art. 47 - FORMA DI GESTIONE

Art. 48 - GESTIONE IN ECONOMIA

Art. 49 - AZIENDE SPECIALI

Art. 50 - ISTITUZIONI

Art. 51 - SOCIETA' MISTE

Art. 52 - CONCESSIONE A TERZI

TITOLO V - FORME ASSOCIATIVE

Art. 53 - ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 54 - UNIONE DEI COMUNI E ASSOCIAZIONI INTERCOMUNALI

Art. 55 - CONSORZI

Art. 56 - CONVENZIONI

TITOLO VI - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 57 - COOPERAZIONE

Art. 58 - PARTECIPAZIONE

CAPO I - INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 59 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 60 - ISTANZE - PETIZIONI - PROPOSTE

Art. 61 - ISTANZE

Art. 62 - PETIZIONI

Art. 63 - PROPOSTE

CAPO II

Art. 64 - ASSOCIAZIONISMO

Art. 65 - ASSOCIAZIONI

Art. 66 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Art. 67 - INCENTIVAZIONE

Art. 68 - CONSULTAZIONE

Art. 69 - REFERENDUM

Art. 70 - EFFETTI DEL REFERENDUM

Art. 71 - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 72 - DIFENSORE CIVICO: ISTITUZIONE, NOMINA E FUNZIONI

TITOLO VII - FUNZIONE NORMATIVA

Art. 73 - STATUTO

Art. 74 - REGOLAMENTI

Art. 75 - ORDINANZE

TITOLO VIII - REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 76 - REVISIONE DEI CONTI

Art. 77 - FUNZIONI DEL REVISORE

TITOLO IX - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 78 - CONFLITTI DI COMPETENZA

Art. 79 - ENTRATA IN VIGORE

TITOLO 1

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

AUTONOMIA

1. Il Comune di Monte Colombo è Ente autonomo locale, rappresenta la propria comunità ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, secondo i principi della Costituzione e delle leggi generali dello Stato.

2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite e delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2

FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, nel rispetto delle leggi, nonché della storia, della cultura e delle tradizioni locali.

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

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

4. Costituisce interesse primario del Comune la tutela del territorio, nonché lo sviluppo armonico delle potenzialità offerte dall'ambiente.

Art. 3

PROGRAMMAZIONE - METODO - COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, pianificazione e controllo di gestione.

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

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

4. Il Comune riconosce, favorisce e valorizza iniziative di volontariato ai fini sociali.

5. Conformemente al presente Statuto adotta il principio della divisione delle competenze tra gli organi elettivi e la struttura burocratica.

Art. 4

TERRITORIO

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo Monte Colombo, e dalle Frazioni di : Taverna, Croce, San Savino, Osteria Nuova, storicamente riconosciuti dalla Comunità.

3. Il territorio del Comune ha una estensione di Km². 11,72 e confina con i Comuni di Gemmano, Montescudo, San Clemente e Coriano.

Art. 5

SEDE

1. La sede del Comune è sita nel Capoluogo in Piazza Malatesta, n.3. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente gli organi elettivi collegiali e le commissioni.

2. In casi eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 6

ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha un albo pretorio presso la civica residenza per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

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

Art. 7

STEMMA E GONFALONE

1. Lo stemma e il gonfalone del Comune risultano quelli concessi con Decreto del Presidente della Repubblica in data 21.1.1986, trascritto nei registri dell'Ufficio Araldico in data 8.9.1986, registro anno 1986, pagina 11, descrizione come appresso:

a) Stemma d'argento; alla colomba al naturale tenente nel becco un ramoscello d'olivo di verde, poggiato sopra la cima mediana di un monte all'italiana di tre colli di verde.

b) Gonfalone drappo troncato di verde e di bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento recante la denominazione del Comune .

Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome: Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionale frangiati d'argento.

2. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 8

ASSISTENZA, INTEGRAZIONE SOCIALE E DIRITTI DELLE PERSONE

HANDICAPPATE - COORDINAMENTO DEGLI INTERVENTI

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Unità Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n.104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34 del Testo Unico EE.LL. n. 267/2000, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un Comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi suddetti.

3. All'interno del Comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro famigliari.

Art. 9

PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Rimini, con la regione Emilia Romagna.

TITOLO II

ORGANI DI GOVERNO

Art. 10

ORGANI

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.
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.

CAPO I

Il Consiglio

Art. 11

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 12

COMPETENZE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge, conformemente ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'attività dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza, legalità per assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Il Consiglio è il massimo organo rappresentativo della comunità di Monte Colombo, ne esprime la volontà, ne promuove lo sviluppo, ne cura gli interessi.

4. Il Consiglio:

- a)- determina l'indirizzo politico e amministrativo del Comune;
- b)- esercita la potestà regolamentare;
- c)- adotta gli atti fondamentali ad esso attribuiti dalla legge;
- d)- esercita il controllo sull'attività di tutti i soggetti destinatari degli indirizzi;
- e)- delibera la dotazione finanziaria, dei mezzi e dei servizi necessari allo svolgimento delle proprie funzioni.

5. Le funzioni del Consiglio non sono delegabili.

Art. 13

ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta nel rispetto della legge e del presente Statuto, regolamenti proposti dalla Giunta per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni, per dare piena attuazione agli istituti di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. I regolamenti sono approvati con il voto palese della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. I regolamenti, divenuti esecutivi ai sensi di legge, sono pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione. Gli stessi sono inviati ai competenti Ministeri nei casi indicati dalla legge.

Art. 14

INSEDIAMENTO

1. La prima seduta del consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il prefetto.

2. La convocazione è disposta dal Sindaco, con avvisi notificati almeno cinque giorni prima della riunione.

3. Il Consiglio esamina nella prima seduta la condizione dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco a norma dell'art. 41 del T.U. E.L. n. 267/2000 e dichiara l'ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste nel Capo II – Titolo III provvedendo secondo la procedura dell'art. 69 del T.U. stesso.

4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominata.

5. Entro 30 giorni dalla avvenuta convalida degli eletti il Sindaco sentita la giunta presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. I consiglieri di minoranza potranno presentare propri emendamenti ed integrare le linee programmatiche. La giunta, con cadenza annua, contestualmente alla verifica degli equilibri di bilancio ed alla ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193 del D.Lgs. n. 267/2000 relaziona al consiglio sull'attuazione delle linee programmatiche.

Art. 15

CONVOCAZIONE DELLE ADUNANZE

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco con avviso contenente l'ordine del giorno da notificarsi ai consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta.

2. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio nel termine di venti giorni qualora lo richieda un quinto dei consiglieri inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

3. Il regolamento:

- a)- determina le procedure di convocazione del Consiglio;
- b)- stabilisce termini più brevi, in caso di urgenza, fatto salvo comunque il termine minimo di 24 ore;
- c)- determina le modalità di formulazione dell'ordine del giorno;

d)- disciplina l'ordine dei lavori del Consiglio.

Art. 16

SEDUTE E VOTAZIONI

1. Tutte le sedute del Consiglio sono ordinarie.
2. Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica a maggioranza dei presenti, salvo i casi in cui è prescritta una maggioranza qualificata.
3. Il regolamento stabilisce le forme di votazione.
4. Le sedute sono pubbliche salvo i casi, individuati dal regolamento, in cui la pubblicità potrebbe arrecare pregiudizio a diritti soggettivi.
5. Delle sedute del consiglio, nelle forme previste dal regolamento, è redatto verbale a cura del Segretario. Il verbale è sottoscritto dal Presidente della seduta e dal Segretario.

Art. 17

PRESIDENZA

1. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco che ne dirige i lavori secondo il regolamento.
2. Il Sindaco, quale presidente del Consiglio, tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.

Art. 18

I CONSIGLIERI

1. Ogni Consigliere rappresenta l'intero Comune ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri entrano in carica ed assumono tutte le funzioni ad essa inerenti, all'atto della proclamazione.
3. I Consiglieri, oltre che nei casi previsti dalla legge, decadono dalla carica dopo tre assenze consecutive o cinque nell'anno solare dalle sedute del Consiglio, non giustificate da gravi e comprovati motivi. La proposta di decadenza deve essere notificata al consigliere interessato il

quale entro i successivi 15 gg. può presentare la propria giustificazione. La decadenza è dichiarata con motivata deliberazione del Consiglio Comunale.

4. I Consiglieri, secondo le procedure stabilite dal regolamento, hanno diritto di:

- a)- esercitare l'iniziativa su tutti gli atti di competenza del Consiglio;
- b)- presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni;
- c)- ottenere dagli uffici notizie, informazioni e copie di documenti utili all'espletamento del proprio mandato, senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio;
- d)- accedere agli uffici comunali ed ai servizi per l'esercizio delle funzioni di consigliere.

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio deve provvedere alla surroga dei consiglieri dimissionari entro e non oltre 10 giorni dalla presentazione al protocollo dell'Ente.

6. Il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

6-bis. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'articolo 59 del T.U. n. 267/2000 il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

Art.19

I GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le disposizioni del regolamento che ne stabilisce anche le modalità di funzionamento.

2. Ciascun gruppo designa il capogruppo dandone comunicazione al Segretario Comunale.

Qualora non si eserciti tale facoltà e nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati:

a)- per il gruppo di maggioranza: nel Consigliere, escluso il Sindaco, che ha riportato il maggior numero di voti;

b)- per i gruppi di minoranza: nel candidato alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

Art. 20

COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.

2. il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione in proporzione alla entità numerica dei gruppi consiliari.

3. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

4. Compito delle Commissioni temporanee o speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere generale o particolare individuate dal Consiglio Comunale.

5. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Art. 21

COMMISSIONE DI INDAGINE

1. Il Consiglio può istituire, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, precisando il fine, l'ambito di esame, il tempo concesso e l'eventuale possibilità di avvalersi dell'ausilio di professionisti esterni.

2. La commissione è composta da tre Consiglieri individuati con votazione segreta assicurando la presenza della minoranza consiliare alla quale spetta la presidenza della commissione stessa.

3. La commissione di indagine ha ampi poteri di esame degli atti del Comune e potestà di audizione del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri, dei dipendenti nonché dei soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

4. La commissione, insediata dal Sindaco, procede alla nomina, a maggioranza degli assegnati, del suo Presidente.

5. Il funzionamento della commissione di indagine è disciplinato dal regolamento consiliare.

Art. 22

ATTIVITA' ISPETTIVA

1. All'inizio di ogni seduta consiliare deve essere riservato al Sindaco o all'Assessore delegato un periodo di tempo per rispondere alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.

2. Il regolamento consiliare precisa le modalità di presentazione delle richieste e delle relative risposte, indicando quelle che devono essere date in Consiglio.

Art. 23

INDIRIZZI PER LE NOMINE

1. Il Consiglio nella seduta in cui il sindaco presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, approva, a maggioranza assoluta dei

Consiglieri assegnati, gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

2. Qualora il Consiglio non riesca a formulare compiutamente gli indirizzi nella seduta, il suo prosieguo è fissato per il giorno feriale successivo con lo stesso orario, senza necessità di convocazione espressa.

CAPO II

LA GIUNTA

Art. 24

COMPOSIZIONE

2. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 4 Assessori tra cui il Vice Sindaco, promovendo la presenza di entrambi i sessi .

2. Gli assessori possono essere nominati tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto al voto.

Art. 25

NOMINA

1. Il Sindaco nomina i componenti della giunta tra cui un vice sindaco, ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.

3. 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.

4. 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. 26

COMPETENZE

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Essa ha competenza per tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale e dei Responsabili dei servizi.

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 dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

- e) provvede alla definizione di criteri e direttive ai fini dell'affidamento di incarichi professionali per progetti, perizie, per fornire pareri, per servizi specializzati;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri stabiliti dal consiglio;
- i) delibera circa la nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni con l'esclusione dei casi riguardanti beni immobili;
- k) 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;
- l) 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;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero insorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e di transigere;
- p) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- q) nomina il Difensore nel caso in cui il responsabile del servizio interessato proponga l'introduzione o la resistenza in giudizio, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di giudizio.

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario e le organizzazioni sindacali;
- b) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, sentito il revisore dei conti.

Art. 27

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dagli assessori, dal Segretario Comunale, e dai responsabili degli uffici.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. Delle deliberazioni di Giunta viene redatto verbale dal Segretario Comunale, sottoscritto dal Sindaco o dell'assessore che presiede la seduta e dal Segretario Comunale.
4. Le sedute della Giunta sono segrete.

Art. 28

CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE

1. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco; sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio, con le modalità di cui all'Art. 14.

Art. 29

DECADENZA DELLA GIUNTA

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, depositata presso la segreteria comunale che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo Consiliari, entro le 24 ore successive.
4. La discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.
6. Il Segretario informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario.

CAPO III

IL SINDACO

Art. 30

FUNZIONI

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza. Esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

Art. 31

ATTRIBUZIONI

1. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti, nonché quelle attribuitegli dal presente Statuto.

2. In particolare il Sindaco, tra le competenze di amministrazione:

- a)- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- b)- coordina l'attività dei singoli Assessori;
- c)- sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, all'esecuzione degli atti e impartisce direttive al Segretario Comunale e ai Responsabili dei Servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali nonché sull'esecuzione degli atti;
- d)- ha la facoltà di delega, ai singoli assessori, per una o più materie di propria competenza;
- e)- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- f)- può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale secondo le modalità previste dall'art. 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- g)- adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- h)- nomina il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- i)- conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- l)- nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;

- m)- il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione 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;
- n)- nomina, designa, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni;
- o)- convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.69 del presente Statuto.

3. Inoltre, il Sindaco tra le competenze di vigilanza:

- a)- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b)- promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c)- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d)- può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e)- collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f)- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgono le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 32

VICE SINDACO

1. Il Vice-Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art. 53, comma 1°, del T.U. n. 267/2000.

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

3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice-Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

Art. 33

DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA

O DECESSO DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.

2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco.

Art. 34

DIVIETO GENERALE DI

INCARICHI E CONSULENZE

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

2. Gli assessori competenti in materia urbanistica di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Art. 35

PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

- a)- riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 8, lettera d) del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n.29 e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata.
 - b)- adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
 - c)- garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza ai corsi medesimi;
 - d)- adotta, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, secondo le modalità di cui all'art. 10 del D.Lgs 03.02.1993, n.29, tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.
1. Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, trova applicazione l'Art. 24

TITOLO III

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

IL SEGRETARIO E IL DIRETTORE GENERALE

Art. 36

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. 37

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 e ai singoli consiglieri.
3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale.

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, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dal regolamento, o conferitagli dal sindaco.

6. Il segretario comunale presiede le commissioni di concorso per l'assunzione di personale.

7. Sostituisce gli apicali di settore per quanto di competenza nel caso di vacanza del posto o in assenza o impedimento del titolare in tutti i compiti assegnati dallo statuto e dai regolamenti.

Art. 38

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

NOMINATO DIRETTORE GENERALE

1. Qualora il segretario venga nominato Direttore generale esercita le funzioni di cui al successivo articolo 40.

Art. 39

IL 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, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. Qualora non venga stipulata detta convenzione le funzioni di direttore generale possono essere conferite al segretario comunale.

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. 40

COMPITI E FUNZIONI 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 tal riguardo, gli impartirà il sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

4. 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 dei servizi;

- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, 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 dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

CAPO II

UFFICI

Art. 41

PRINCIPI ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi in base ai seguenti principi:

- a)- organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi;
- b)- analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun soggetto dell'apparato;
- c)- individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d)- superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna, con particolare riferimento a:

- a)- modalità e criteri per l'esercizio, da parte del Sindaco, dei poteri di nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi e di collaborazione esterna e del direttore generale;
- b)- attribuzione ai responsabili degli uffici e servizi della direzione degli stessi, della responsabilità gestionale;
- c)- attribuzione ai responsabili dei singoli uffici e servizi della competenza per l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

2. Il regolamento di organizzazione si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità nell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore ed ai responsabili dei servizi spetta ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati la gestione amministrativa secondo principi di funzionalità, trasparenza, efficienza ed economicità di gestione.

Art. 42

PERSONALE

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

Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale è stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali 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. 43

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è disciplinato nel regolamento di organizzazione secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a 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.

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. 44

FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi 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, (esclusa quella per l'assunzione di personale), 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 manifestazioni di giudizio e di coscienza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 54 del T.U. n. 267/2000;
- h) 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;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
- j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
- l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
- m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimando completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Art. 45

INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. Il sindaco, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può attribuire al di fuori della dotazione organica

incarichi con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. Il sindaco 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. 92 del T.U. n. 267/2000.

I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 46

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 stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata prevista per il raggiungimento dell'obiettivo, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

TITOLO IV

SERVIZI

Art. 47

FORMA DI GESTIONE

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.

2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi aventi rilevanza imprenditoriale la scelta può avvenire tra:

- a)- affidamento in concessione;
- b)- costituzione di azienda;
- c)- costituzione in consorzio;
- d)- costituzione di società a prevalente capitale locale, salvo quanto previsto dall'art. 12 della legge 23 dicembre 1992, n. 498.

Per gli altri servizi la scelta può avvenire tra:

- a)- gestione in economia;
- b)- costituzione di istituzione;
- c)- affidamento in appalto o in concessione;
- d)- gestione associata mediante convenzione, unione di Comuni, consorzio.

Art. 48

GESTIONE IN ECONOMIA

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

2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

Art. 49

AZIENDE SPECIALI

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente, rilevanti, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo Statuto.

2. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore:

- a)- il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a Consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo Statuto Aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;
- b)- il Presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);
- c)- Il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo Statuto dell'azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di Direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

2-bis. non possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio Comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri Enti, aziende, istituzioni e società nonché coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

3. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del Presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.

4. L'ordinamento dell'Azienda Speciale è disciplinato dallo Statuto e approvato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

5. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

6. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

Art. 50

ISTITUZIONI

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del Consiglio di Amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio Comunale.

3. Per la nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di Amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 49 per le Aziende Speciali.

4. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità, è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. Il revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 51

SOCIETA' MISTE

1. Per la produzione di beni e servizi a rilevanza economica e imprenditoriale comportante attività di carattere prevalentemente industriale e commerciale, il Comune può avvalersi di società con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Negli statuti delle società devono essere previste le forme di accordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune .

Art. 52

CONCESSIONE A TERZI

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio Comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

TITOLO V

FORME ASSOCIATIVE

Art. 53

ACCORDI DI PROGRAMMA

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

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

a)- determinare tempi e modalità delle attività preordinate e

necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b)- individuare le forme di finanziamento e la regolamentazione

dei rapporti tra gli enti coinvolti.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre modalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con il presente Statuto .

Art. 54

UNIONE DEI COMUNI E ASSOCIAZIONI INTERCOMUNALI

1. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Comune, sussistendo le condizioni, incentiva l'unione dei Comuni, nelle forme, con le modalità previste dalla legge, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e realizzare più efficienti servizi alla collettività.

2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'Unione viene approvato dal consiglio comunale con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie.

3. Qualora non sussistano le condizioni per addivenire all'Unione di comuni potrà essere promossa l'associazione intercomunale di cui all'art. 21 della legge regionale 21.04.99 n. 3. Il regolamento dell'associazione dovrà prevedere

- a) l'ambito entro il quale i comuni si impegnano a cooperare;
- b) l'elenco delle funzioni da gestire in fase associata;
- c) le modalità organizzative, di coordinamento e consultazione di uffici comunali e regole per la gestione finanziaria e contabile;
- d) la previsione di organi permanenti di raccordo politico fra gli enti partecipanti, composti da amministratori comunali, fermo restando l'obbligo della elezione di un Presidente fra i sindaci aderenti.

Art. 55

CONSORZI

1. Il Comune, per la realizzazione e la gestione associata di uno o più servizi, può costituire un Consorzio tra enti.

2. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

3. Il Consorzio si intende costituito al momento della stipulazione della convenzione da parte dei rappresentanti degli enti che lo costituiscono.

4. Ove si vogliano affidare al Consorzio servizi non previsti nell'atto costitutivo, si procederà alle necessarie modifiche o integrazioni dello statuto e della convenzione.

Art. 56

CONVENZIONI

Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative, programmi speciali ed

altri servizi privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali secondo le modalità di cui all'art. 30 del T.U. EE.LL. n. 267/2000.

TITOLO VI

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 57

COOPERAZIONE

1. L'attività del Comune, per il conseguimento di obiettivi di interesse comune con altri enti locali, può avvalersi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge.

Art. 58

PARTECIPAZIONE

1. Il Comune valorizza, promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente.

2. Favorisce le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Le libere forme associative e le organizzazioni del volontariato possono presentare proposte di deliberazioni, che saranno sottoposte all'eventuale esame della Giunta e del Consiglio a seconda della competenza.

4. Alle libere forme associative ed alle organizzazioni del volontariato, il Comune assicura:

- a)- procedure facilitate per l'accesso agli atti amministrativi ed il rilascio di copie, con le modalità previste dal regolamento;
- b)- la consultazione sulle materie nelle quali operano, in casi di particolare interesse per la collettività;

c)- la corresponsione di eventuali contributi economici, compatibili con le disponibilità dell'ente, per la realizzazione di iniziative di carattere sociale, ricreativo e culturale, secondo le modalità e i criteri previsti nel regolamento.

5. Previa stipulazione di apposite convenzioni, alle libere forme associative ed alle organizzazioni del volontariato, può essere affidata la realizzazione di progetti, studi ed indagini nonché la gestione di prestazioni per la collettività, in armonia con i loro scopi statutari.

6. Garantisce ai cittadini interventi diretti a tutela dei loro interessi, consentendo il loro intervento nella formazione degli atti.

7. Attiva altre forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti diversi su problemi specifici.

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 59

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno il diritto di intervenire, tranne nei casi esclusi dalla legge e dal regolamento comunale sulla partecipazione.

2. Il responsabile del procedimento, individuato dall'Ente, ha l'obbligo di informare gli interessati attraverso una comunicazione contenente le indicazioni previste dalla legge.

3. Il regolamento deve, inoltre, stabilire:

a)- i soggetti cui gli atti devono essere inviati;

b)- le modalità di individuazione dei responsabili del procedimento;

- c)- la possibilità di prescindere dalla comunicazione individuale, per esigenze di celerità o per indeterminatezza dei destinatari; in tal caso, oltre la pubblicazione all'albo pretorio, dovranno essere garantite altre forme di pubblicità e di informazione;
- d)- i termini entro cui gli interessati possono presentare le loro proposte;
- e)- i termini entro cui il responsabile dell'istruttoria deve pronunciarsi, per consentire l'emissione del provvedimento finale;
- f)- l'obbligatorietà della motivazione in caso di mancato o parziale accoglimento della richiesta;

4. Se l'intervento non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere le proprie valutazioni nel termine di 30 giorni dal ricevimento.

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

Art. 60

ISTANZE - PETIZIONI - PROPOSTE

1. I cittadini, singoli o associati, hanno facoltà di rivolgersi all'Amministrazione attraverso istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, secondo le modalità, le procedure e le garanzie per il loro tempestivo esame determinate dai successivi articoli.

Art. 61

ISTANZE

1. I cittadini singoli o associati possono presentare all'Ente istanze con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta viene fornita dall'organo responsabile del Comune tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

3. Il regolamento sulla partecipazione dovrà contenere:

- a)- le modalità dell'istanza;
- b)- i tempi;
- c)- la forma di comunicazione delle risposte;
- d)- le misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 62

PETIZIONI

1. I cittadini, collettivamente, possono rivolgere petizioni agli organi dell'Amministrazione, per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento sulla partecipazione dovrà indicare:

- a)- procedura delle petizioni;
- b)- i tempi;
- c)- le forme di pubblicità;
- d)- l'assegnazione all'organo competente;
- e)- le modalità di intervento del Comune.

3. La petizione deve essere esaminata nel termine di trenta giorni dalla presentazione.

4. In caso di ritardo ciascun consigliere può sollevare questione in consiglio e provocare un dibattito sui motivi dell'inadempienza e sul contenuto della petizione.

5. La procedura si conclude comunque con un provvedimento espresso di cui è garantita al primo firmatario della petizione la comunicazione.

Art. 63

PROPOSTE

1. Un decimo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi.

2. L'organo competente ad emettere l'atto, corredato, ove occorra, dei prescritti pareri ed attestati, deve sentire i proponenti entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Il regolamento sulla partecipazione dovrà prevedere:

- a)- procedure della proposta;
- b)- i tempi;
- c)- le forme di pubblicità;
- d)- l'assegnazione all'organo competente;
- e)- la comunicazione dell'esito.

4. Si applicano, anche per le proposte, i commi 4 e 5 del precedente articolo.

CAPO II

Art. 64

ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, tenendo conto degli apporti delle associazioni attraverso l'acquisizione di pareri o sollecitando proposte per la soluzione di problemi interessanti singoli campi di attività.

2. Alle dette associazioni favorisce l'accesso ai dati di cui è in possesso attraverso forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

3. I relativi criteri vengono stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 65

ASSOCIAZIONI

1. Il responsabile del servizio registra, previa istanza degli interessati, le associazioni che operano nel territorio comunale.

Art. 66

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le forme di partecipazione. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa degli articoli precedenti.

2. L'Amministrazione Comunale, può promuovere la costituzione di appositi organismi determinando:

- a)- le finalità da perseguire;
- b)- i requisiti per l'adesione;
- c)- la composizione degli organi direttivi;
- d)- le modalità di acquisizione di fondi e della loro gestione.

3. Gli organismi di cui al presente articolo sono sentiti nelle materie oggetto della loro attività. Il parere deve essere formulato entro trenta giorni dalla richiesta.

Art. 67

INCENTIVAZIONE

1. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogati incentivi di natura economica, patrimoniale, tecnica, professionale, organizzativa.

2. I criteri e le modalità di concessione ed erogazione degli incentivi proposti sono disciplinati dall'apposito regolamento.

Art. 68

CONSULTAZIONE

1. Il Comune, con procedure da definire nel regolamento di partecipazione, può acquisire valutazioni della collettività su specifici problemi attraverso forme di consultazione generali e settoriali.

2. In dette consultazioni l'Amministrazione Comunale è tenuta ad avvalersi di strumenti attuativi snelli quali questionari, indagini per campione, assemblee pubbliche, garantendo comunque ampia pubblicità degli atti ed il correlativo diritto di accesso e di informazione.

Art. 69

REFERENDUM

1. Sono consentiti referendum consultivi e propositivi in materia di esclusiva competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum:

- a)- in materia di tributi locali e di tariffe;
- b)- su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- c)- su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
- d) sullo statuto comunale;
- e) sul regolamento del consiglio comunale;
- f) sul piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

3. I soggetti promotori del referendum possono essere:

- a)- il quaranta per cento del corpo elettorale;
- b)- il Consiglio Comunale.

4. Il regolamento deve prevedere:

- a)- i requisiti di ammissibilità;
- b)- i tempi;
- c)- le condizioni di accoglimento;
- d)- le modalità organizzative;
- e)- i casi di revoca e sospensione;
- f)- il quorum minimo dei votanti per la validità della prova referendaria.

Art. 70

EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum, l'organo competente delibera i relativi e conseguenti atti.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni all'unanimità dei presenti alla seduta consiliare, non inferiore ai due terzi dei consiglieri assegnati.

Art. 71

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

1. Il Comune con il regolamento:

- a)- assicura ai cittadini singoli o associati il diritto di libertà di accesso agli atti amministrativi;
- b)- disciplina il rilascio di copie previo il pagamento del solo costo;
- c)- individua i responsabili dei procedimenti;
- d)- detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti, delle procedure e dell'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti;
- e)- assicura ai cittadini il diritto di accedere alle informazioni di cui è in possesso;
- f)- individua le categorie di atti riservati;
- g) assicura la chiarezza, la trasparenza e la conoscenza degli atti e delle disposizioni in materia tributaria locale.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. L'informazione ai cittadini deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile e completa.

Art. 72

DIFENSORE CIVICO

ISTITUZIONE, NOMINA E FUNZIONI

1. Al fine di garantire l'imparzialità, la tempestività e la correttezza dell'azione amministrativa è istituito l'ufficio del Difensore Civico, in convenzione con altri Enti del territorio.

2. La durata in carica, le modalità di nomina del Difensore Civico, sono demandati alla convenzione di cui al precedente comma.

3. Il difensore Civico, interviene, su richiesta dei cittadini singoli e associati, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, le concessionarie di servizi, i consorzi e le società che gestiscono servizi pubblici di competenza comunale, in riferimento a provvedimenti, atti e comportamenti ritardanti, omessi o irregolarmente compiuti.

4. A tale scopo egli può invitare il responsabile del servizio interessato a trasmettergli entro un termine da lui fissato, documenti, informazioni, chiarimenti senza che possano essergli opposti dinieghi od il segreto d'ufficio. Può altresì richiedere di procedere all'esame congiunto della pratica che è oggetto del suo intervento.

5. Acquisite le documentazioni e le informazioni necessarie, egli comunica al cittadino od all'associazione istante le sue valutazioni, e l'eventuale azione promossa.

6. Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità ed i vizi procedurali rilevanti, invitandolo a procedere ai necessari adeguamenti e, ove trattasi di ritardo, indicandogli un termine per l'adempimento.

7. Comunica, altresì agli organi sovraordinati, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi riscontrati.

8. Il Difensore Civico non può intervenire su richiesta di dipendenti di una delle Amministrazioni indicate al primo comma, per la tutela di posizioni connesse al rapporto di lavoro.

9. Il Difensore Civico dalla data della sua istituzione esercita il controllo di legittimità sugli atti ai sensi dell'art. 127 commi 1 e 2 del T.U. n. 267/2000

TITOLO VII

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 73

STATUTO

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

2. Le modifiche allo Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

Art. 74

REGOLAMENTI

Il Comune emana Regolamenti:

- a)- nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;
- b)- in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini che utilizzano l'istituto della proposta.

3. I regolamenti sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 75

ORDINANZE

1. I responsabili dei servizi emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamenti.

2. Le ordinanze vanno pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Sono accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

3. Il Sindaco emana nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art. 54 del T.U. n. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati.

4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze di cui al comma 3, sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata ai sensi del precedente comma 2.

TITOLO VIII

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 76

REVISIONE DEI CONTI

1. L'elezione, la durata in carica, la sostituzione in caso di cessazione della carica di Revisore sono disciplinati dalla legge.

2. Il Revisore per l'espletamento dei suoi compiti ha diritto di accesso ai documenti dell'ente.

3. L'esame dei documenti ed il rilascio delle copie sono gratuiti.

4. E' responsabile della veridicità della propria attestazione e deve conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui è a conoscenza per ragioni del suo ufficio e non connessi alla sua funzione di vigilanza.

5. Il revisore esercita le proprie funzioni, ad esso demandate dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento, in piena autonomia, con la diligenza del mandatario.

Art. 77

FUNZIONI DEL REVISORE

In armonia con quanto disposto dal D.M. 4 agosto 1991, al revisore dei conti sono attribuite le seguenti funzioni:

a) - pareri:

parere sulla proposta di bilancio di previsione e sui documenti allegati;

parere sulle variazioni di bilancio;

b) - vigilanza:

vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, relativamente all'acquisizione delle entrate, alla effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, alla amministrazione dei beni, alla regolarità dei provvedimenti ed alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità:

c) - relazioni:

relazioni sul conto consuntivo;

referto al consiglio su gravi irregolarità di gestione;

d) - proposte:

proposte al consiglio per conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 29/1993 e successive modificazioni.

TITOLO IX

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 78

CONFLITTI DI COMPETENZA

1. I conflitti tra organi o soggetti titolari di funzioni attribuite dalla legge o dallo Statuto, sono sottoposte al Consiglio Comunale, che adotta gli eventuali provvedimenti di indirizzo.

Art. 79

ENTRATA IN VIGORE

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio.

3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

IL PRESENTE STATUTO:

- Approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 5 del 27.03.2001;
- Esaminato senza aver riscontrato vizi di legittimità dal Co.Re.Co nella seduta del ..2001 con provvedimento n. a seguito di chiarimenti forniti con atto n. ;
- Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia – Romagna n. 173 del ..2001;
- Affisso all’albo pretorio dell’Ente per 30 giorni consecutivi dal ..2001;
- Trasmesso al Ministero dell’Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti:
- è entrato in vigore il ..2001, decorsi 30 giorni dalla sua affissione all’albo pretorio dell’Ente.

Monte Colombo, lì

2001

Il Segretario Comunale
Dr. Massimo Mengoni