



Comune di
Santa Maria a Vico

STATUTO

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 12.7.2005

reso esecutivo in data 18.8.2005 (art.6 comma 5 D.Lgs n.267/2000)

Titolo I° - Il Comune di Santa Maria a Vico.

Art. 1 - Autonomia del Comune.

Il Comune di Santa Maria a Vico è Ente locale autonomo che rappresenta la popolazione insediata sul proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa nonché impositiva e finanziaria nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica, dalle Leggi dello Stato, della Regione Campania e delle norme del proprio Statuto.

E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2 - Finalità.

Il Comune promuove la cultura della Pace e dei diritti umani; fonda la propria azione sui principi di libertà, di uguaglianza, di solidarietà, di giustizia e di sicurezza sociale, concorrendo a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

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

Il Comune tutela i diritti dei minori e, allo scopo di favorirne la crescita culturale e morale e l'inserimento nella vita collettiva, istituisce il Consiglio Comunale dei Ragazzi, regolato da apposito Regolamento.

Il Comune concorre alla difesa del suolo, delle risorse idriche, dell'ambiente e del paesaggio; adotta, in collaborazione con gli Enti Statali, Regionali e Provinciali preposti, le misure necessarie alla conservazione e alla valorizzazione del patrimonio storico ed artistico.

Sostiene e promuove lo sviluppo culturale con particolare riferimento al costume ed alle tradizioni locali.

Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività che può essere esercitata dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato quale momento di aggregazione e confronto su temi di interesse della Comunità locale.

Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'Ente ed assume misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

Art. 3 - Territorio, Gonfalone e Stemma.

Il Comune di Santa Maria a Vico si estende per km. 10,88 ed è individuato dalle planimetrie allegate che formano parte integrante dello Statuto.

La sede del Comune è fissata con delibera del Consiglio Comunale.

Presso la sede si riunisce la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo particolari esigenze che impongono riunioni degli organi predetti in altro luogo.

Nelle cerimonie ufficiali il Gonfalone con lo Stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore ed è scortato dalla Polizia Municipale in alta uniforme.

Sono vietati l'uso e la riproduzione dello Stemma e del Gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Municipale.

Caratteristiche dello Stemma e del Gonfalone del Comune sono costituite da un ovale che incornicia la raffigurazione di una torre eretta su rocce e sulla cui sommità è assisa la Madonna Assunta.

Art. 4 - Funzioni.

Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione e alla Provincia.

Il Comune concorre, nei modi previsti dalla legge, a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.

Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e della omogeneità delle funzioni, della economicità, della efficienza e della efficacia della gestione e della adeguatezza organizzativa.

Un apposito regolamento disciplina l'attuazione coordinata con lo Stato e le Regioni degli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone diversamente abili, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.

Il Comune gestisce il servizio elettorale, anagrafe, stato civile, statistica ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

Il Comune promuove azioni per favorire le pari opportunità e informa la propria attività regolamentare e amministrativa alle esigenze del più ampio decentramento e alla massima cooperazione con altri Comuni e con la Provincia di Caserta nonché con altri Comuni nell'ambito della Comunità Europea.

Art. 5 - Statuto Comunale.

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto cui devono uniformarsi i Regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure previste dalla legge.

Le modifiche dello Statuto sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

Le modifiche di iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.

Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede Comunale.

Art. 6 - Regolamenti.

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e nelle funzioni proprie.

Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I Regolamenti sulla disciplina dei tributi comunali e sugli strumenti di pianificazione e le relative norme di attuazione, ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni da effettuare successivamente alla esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'Albo Pretorio.

I Regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

Art. 7 – Albo Pretorio.

Nelle Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare all'Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti, per legge o per Statuto, a tale adempimento.

La tenuta dell'Albo e l'affissione di atti soggetti a pubblicazione avviene sotto la vigilanza del Responsabile del Servizio Segreteria e a cura del dipendente preposto.

Titolo II° - Organizzazione del Comune.

Art. 8 – Organi.

Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta.

Il Consiglio Comunale, massima espressione della libera determinazione politica e popolare, rappresenta la comunità locale; è dotato di autonomia organizzativa ed è l'organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo.

Il Sindaco è il Responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

La Giunta collabora con il Sindaco nella attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità sono regolate dalla legge.

Art. 9 – Deliberazioni degli Organi collegiali.

Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone qualora venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta e, comunque, in tutti i casi espressamente previsti dal Regolamento di funzionamento del Consiglio e degli altri Organi Collegiali.

L'istruttoria delle proposte di deliberazione avviene a cura dei Responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Generale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio e degli altri Organi Collegiali.

Il Segretario Generale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso, è sostituito, in via temporanea, rispettivamente dal Vice Segretario ovvero dal Consigliere o dall'Assessore di più giovane età designati dal Sindaco.

I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Generale.

Art. 10 – Elezione, composizione e durata del Consiglio.

Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale ed è composto dal Sindaco e da un numero di Consiglieri pari a quello stabilito dalla legge.

L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri nonché le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolate dalla legge.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.

La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'Organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

Art. 11 – Adunanze del Consiglio Comunale.

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il Regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei Consiglieri assegnati.

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.

Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto o dai Regolamenti.

Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento, la maggioranza semplice e risulta eletto chi ha riportato il maggior numero di voti.

Art. 12 – Funzionamento del Consiglio.

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.

Il Consiglio disciplina con proprio Regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.

Il Regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei Consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo della efficienza decisionale.

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari prevede in particolare:

- a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) la formazione dei Gruppi consiliari e l'istituzione della Conferenza dei Capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
- d) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;
- e) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo nonché il funzionamento delle Commissioni consiliari.

Il Regolamento assicura le risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Art. 13 – I Consiglieri.

I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

I Consiglieri hanno, altresì, diritto di informativa sulla attività della Giunta e degli Uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le Commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze, mozioni e istanze di sindacato ispettivo.

Le interrogazioni e le interpellanze sono discusse in Consiglio secondo le norme del Regolamento.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere tempestivamente senza alcuna formalità dagli Uffici comunali copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

Il Consigliere comunale è tenuto al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

L'esercizio dei diritti previsti dal presente articolo è disciplinato dal Regolamento e non deve comportare oneri di qualsiasi natura a carico del Consigliere comunale.

Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

L'indennità di presenza spettante al Consigliere comunale, in ragione della attività svolta, può essere trasformata, a richiesta dell'interessato, in una indennità di funzione, la cui misura è determinata dal Consiglio Comunale entro i limiti previsti dalla legge.

Il Regolamento del Consiglio Comunale e degli altri organi collegiali disciplina gli aspetti procedurali della trasformazione della indennità di presenza in indennità di funzione e della applicazione delle detrazioni nei casi di assenza non giustificata alle sedute.

Art. 14 - Prerogative delle minoranze consiliari.

Le norme del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti e delle Commissioni Consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal Regolamento.

Art. 15 - Prima seduta del Consiglio.

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco, che la presiede, nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 16 - Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente.

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la Giunta, al Consiglio Comunale entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale, i quali hanno il diritto di intervenire nella definizione delle stesse, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi

emendamenti con le modalità indicate nel Regolamento sul Consiglio Comunale. Tale documento è approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del consiglio.

Fatte salve le eventuali competenze delle Commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, ove lo richieda almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

Art. 17 – Competenze del Consiglio Comunale.

Il Consiglio ha competenza esclusiva nella emanazione dei seguenti atti fondamentali:

- a) statuti dell'Ente e delle Aziende speciali, Regolamenti, salva l'ipotesi di cui all'art. 48, comma 3, [T.U.E.L.](#), criteri generali in materia di ordinamento degli Uffici e dei servizi;
- b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
- c) convenzioni tra i Comuni e quelle tra i Comuni e la Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
- d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di Istituzioni e Aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina delle tariffe con fruizione dei beni e dei servizi;
- g) indirizzi da osservare da parte delle Aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) acquisti e alienazioni immobiliari e relative permutate, appalti e concessioni che non siano previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nonché nomina dei rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge.

Le deliberazioni in ordine agli argomenti precedenti non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi del Comune salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio, a pena di decadenza, nei sessanta giorni successivi.

Art. 18 – Commissioni consiliari permanenti.

Il Consiglio comunale per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in Commissioni consiliari permanenti. Oltre quelle obbligatorie per legge, devono essere istituite le seguenti Commissioni:

- 1) Bilancio e programmazione economica;
- 2) Urbanistica, territorio e ambiente;

- 3) Politiche sociali;
- 4) Statuto e Regolamenti;
- 5) Commissione per la Partecipazione;
- 6) Conferenza dei Capigruppo.

La composizione delle Commissioni deve rispecchiare in modo proporzionale quella del Consiglio. Ciascun gruppo deve essere rappresentato e ogni componente dispone di un numero di voti pari a quello del gruppo di appartenenza.

Le sedute delle Commissioni consiliari sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.

Le Commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

La Presidenza delle Commissioni è attribuita al Sindaco o suo delegato eccetto che per le Commissioni aventi funzione di controllo o di garanzia che sono presiedute da un Consigliere della minoranza.

Art. 19 – Commissioni straordinarie, temporanee e speciali.

Il Consiglio può istituire, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, Commissioni consiliari o miste straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria per l'espletamento del mandato.

I lavori delle Commissioni così nominate devono compiersi entro il termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in Segreteria, a disposizione del Consiglio entro il termine fissato, di una relazione a cura del Presidente della Commissione.

E' in facoltà dei Commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e negli stessi termini della relazione della Commissione.

La relazione della Commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta utile successiva a quella dell'avvenuto deposito.

Art. 20 – Costituzione dei Gruppi consiliari.

Nella prima seduta del Consiglio dopo la convalida o al massimo entro cinque giorni sono costituiti i Gruppi consiliari.

Qualora la lista elettorale sia espressione di più gruppi politici, questi possono costituirsi in singoli Gruppi consiliari; in mancanza, il Consigliere o i Consiglieri eletti in una stessa lista formano un Gruppo consiliare.

Ciascun gruppo si costituisce depositando in Consiglio o presso la Segreteria Generale l'elenco sottoscritto dei propri componenti con la indicazione del Capogruppo.

Il Consigliere che intende appartenere a Gruppo consiliare diverso da quello della lista o del singolo Gruppo politico di provenienza deve darne comunicazione al Consiglio, depositando dichiarazione scritta di accettazione da parte del nuovo gruppo.

I Consiglieri, che non fanno parte di gruppi espressione delle liste o di singoli gruppi politici rappresentati in Consiglio, possono formare un Gruppo misto solo se in numero superiore o pari a due.

Art. 21 – Conferenza dei Capi Gruppo.

E' istituita, quale Commissione consiliare permanente, la Conferenza dei Capigruppo.

Essa è convocata dal Sindaco per illustrare e discutere l'ordine del giorno del Consiglio comunale nonché per organizzare preventivamente i lavori consiliari.

La Conferenza dei Capigruppo espleta, altresì, l'esame preparatorio delle proposte di deliberazione che ad essa il Sindaco ritiene di sottoporre e su cui si esprime con parere non vincolante.

La Conferenza è, inoltre, convocata ogniqualvolta il Sindaco lo ravvisi utile o opportuno e in ogni altro caso previsto dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti.

Art. 22 – Il Sindaco.

Il Sindaco è il Capo della Amministrazione comunale eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'Amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli Organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni a lui delegate dalla Regione secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli Uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento innanzi il Consiglio comunale nella seduta di insediamento, pronunciando la seguente formula:

“Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le Leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini”.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune da portare a tracolla.

Art. 23 – Competenze del Sindaco.

Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio e la Giunta comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal Regolamento.

Sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici ed alla esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, di intesa con i Responsabili delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, di intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

Il Sindaco nomina il Segretario Generale scegliendolo dall'apposito Albo e può conferire le funzioni di Direttore Generale allo stesso o ad altro soggetto esterno e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di Uffici e Servizi nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco, non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto, assumono il nome di decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di Protezione Civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di Protezione Civile e, comunque, con ogni altro mezzo disponibile.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Art. 24 – Il Vice Sindaco.

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

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

Art. 25 – Deleghe e incarichi.

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla Legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza di Capo e Responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega, in forma scritta obbligatoria, indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco, anche dopo aver rilasciato la delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse della Amministrazione.

Le deleghe sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e a Consiglieri l'incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Art. 26 – Cessazione dalla carica di Sindaco.

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio Comunale appositamente convocato.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio comunale.

Di tale evenienza il Segretario Generale del Comune dà immediata comunicazione al Prefetto affinché questi possa adottare, tempestivamente, i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

Art. 27 – Composizione della Giunta.

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da sette Assessori, compreso il Vice Sindaco, tra i quali non più di uno può essere scelto tra estranei al Consiglio Comunale perché in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale e non sussistano cause di incompatibilità come previste dalla legge.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti ed affini fino al secondo grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

Gli Assessori non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni ed organismi esterni ed interni all'Ente, se non nei casi espressamente previsti dalla Legge ed in quelli in cui ciò competa loro per effetto della carica rivestita.

L'Assessore esterno partecipa ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Ha diritto, allo stesso modo dei Consiglieri comunali, di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non può presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art. 28 – Funzionamento della Giunta.

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità di indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La Giunta è presieduta e convocata dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la Giunta in sua vece.

Tutte le proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta devono essere corredate dei pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile nonché dell'attestazione della relativa copertura finanziaria, rispettivamente, del Settore interessato e del Responsabile di ragioneria.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta Responsabili di Settore e funzionari del Comune, cittadini o Autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Il Regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

Art. 29 – Competenze della Giunta.

La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per la attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale e dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

Rientra, altresì, nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi secondo le norme stabilite dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale e sulla base dei principi generali stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 30 – Revoca degli Assessori.

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori.

La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 31 - Mozione di sfiducia.

Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

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

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Generale ne informa il Prefetto ai fini della assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

Art. 32 – Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione.

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, di beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

Tutti gli amministratori hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli Amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei Responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed sugli atti di gestione di propria competenza.

Art. 33 – Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

I Regolamenti di cui al precedente comma sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi sono adottati dalla Giunta Comunale sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio comunale.

I Regolamenti si uniformano 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 dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore Generale, se nominato, ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congiuntamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e di responsabilità.

La struttura organizzativa si articola in servizi operativi aggregati, secondo criteri di omogeneità, in settori, così come disposto da apposito Regolamento, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune e alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.

Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e gli altri Regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei Responsabili e le modalità di revoca dell'incarico.

Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'Ente.

Art. 34 – Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale.

Il Consiglio comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 35 – Incarichi ed indirizzi di gestione.

Il Sindaco definisce ed attribuisce con provvedimento motivato gli incarichi di direzione degli Uffici e dei Servizi con le modalità previste dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Gli incarichi sono conferiti a personale di adeguata qualifica secondo criteri di competenza professionale ed in relazione agli obiettivi del programma dell'Amministrazione.

Nei limiti previsti dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi possono essere stipulati contratti a tempo determinato per figure professionali di Responsabili di Settore o di alta specializzazione, sia a copertura di posti vacanti che al di fuori della dotazione organica, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea comunque non superiore a quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai Regolamenti dell'Ente.

Il provvedimento di revoca è assunto secondo le modalità stabilite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

Gli atti dei Responsabili dei Settori non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del Responsabile di settore inadempiente come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia nell'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai Responsabili di Settore per inefficienza, violazione delle direttive o degli atti di indirizzo o per altra causa.

Art. 36 – Il Segretario generale.

Il Comune ha un Segretario Generale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei Regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.

Il Segretario comunale sovrintende, in assenza del Direttore Generale, allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di settore e ne coordina l'attività secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale, cui compete il coordinamento complessivo della struttura ed a quale rispondono i Responsabili nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

Il Segretario comunale per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art. 37 – Il Direttore Generale.

Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta, può, a norma dell'art. 108 TUEL, nominare il Direttore Generale.

Il Direttore Generale provvede ad attuare gli obiettivi e gli indirizzi stabiliti dagli Organi di governo del Comune in conformità alle direttive impartite dal Sindaco.

Compete, altresì, al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi nonché le proposte di Piano esecutivo di Gestione se richiesto dalla Giunta.

Egli sovrintende alla gestione complessiva dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia. A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili di Settore dell'Ente.

La durata dell'incarico di Direttore Generale non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco e il compenso non può essere stabilito in misura inferiore a quella prevista dal [C.C.N.L.](#) di categoria.

Il Direttore Generale può essere revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta, nel caso non abbia raggiunto gli obiettivi previsti.

Art. 38 – Gestione amministrativa.

I Responsabili di Settore sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli Uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono. A tal fine

ai Responsabili sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei settori cui sono preposti, e salve più specifiche previsioni contenute nel Regolamento degli uffici e dei servizi, i Responsabili in particolare:

- a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
- b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione;
- e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai Regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
- f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Statuto od eventualmente conferita dal Sindaco;
- g) formulano apposita proposta alla Giunta per promuovere o resistere alle liti.

Sono di competenza dei Responsabili di settore gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, di intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

Fermo restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i Responsabili nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Art. 39 - Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei Responsabili di settore.

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai Responsabili di settore nelle materie loro attribuite:

- a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
- b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai funzionari dell'Ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 40 - Le determinazioni ed i decreti.

Gli atti dei Responsabili di Settore non diversamente disciplinati da altre disposizioni assumono la denominazione di "determinazioni". Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni. Entro i successivi dieci giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la Segreteria comunale.

Tutti gli atti del Sindaco e dei Responsabili di settore sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

Titolo III° - Ordinamento dei servizi pubblici: criteri generali e finalità.

Art. 41 – Servizi pubblici locali e forme di gestione.

Il Comune organizza e gestisce i servizi pubblici al fine di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico e civile.

I servizi pubblici, compatibilmente con il loro oggetto e con le loro finalità, sono gestiti con criteri imprenditoriali mediante le strutture e nelle forme che assicurino il più alto livello di efficacia, efficienza ed economicità e che garantiscano in ogni caso la separazione tra compiti politici e gestionali.

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 per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici e privati;
- f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 TUEL.

Art. 42 - Azienda speciale ed Istituzione: organi.

L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto.

L'Istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali dotato di autonomia gestionale.

Organi dell'Azienda e dell'Istituzione di cui ai comma precedenti sono:

- a) il Consiglio di Amministrazione;
- b) il Presidente;
- c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

Art. 43 – Consiglio di Amministrazione e Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente dell'Azienda o dell'Istituzione di cui al precedente articolo sono eletti con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

I componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda o dell'Istituzione devono essere in numero di tre, oltre il Presidente, sono eletti con voto limitato e uno di essi è espresso dalla minoranza.

Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono eletti tra i Consiglieri comunali che non siano Assessori e che non ricoprono altri incarichi di amministrazione presso altre Aziende ed Istituzioni.

Il Presidente dell'Azienda o dell'Istituzione convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti.

Il Presidente dell'Azienda ha, inoltre, la rappresentanza legale della stessa.

Art. 44 – Prima convocazione del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda o dell'Istituzione si riunisce per la prima volta su convocazione del Sindaco entro e non oltre quindici giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare della propria elezione e successivamente su convocazione del Presidente.

Art. 45 – Programma del Consiglio di Amministrazione.

Entro e non oltre trenta giorni dalla data della prima convocazione di cui all'articolo precedente, il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda o dell'Istituzione delibera il programma di attività da proporre al Consiglio Comunale per l'approvazione.

La delibera di cui al comma precedente è trasmessa entro tre giorni al Sindaco il quale convoca il Consiglio Comunale perché lo stesso possa deliberarne l'approvazione apportando, contestualmente, le modifiche e le integrazioni eventualmente ritenute necessarie nel termine perentorio dei successivi trenta giorni.

Art. 46 – Approvazione dello Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda di cui all'art. 43 delibera lo statuto entro e non oltre due mesi dalla deliberazione di nomina adottata dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 44 del presente Statuto.

Lo Statuto di cui al comma precedente è trasmesso entro dieci giorni al Sindaco, che ne dà immediata comunicazione ai Consiglieri comunali e lo sottopone, nel termine perentorio dei successivi trenta giorni, all'approvazione del Consiglio Comunale.

Art. 47 – Il Direttore.

Il Direttore è nominato secondo le norme dello statuto o regolamento dell'Azienda, che può prevedere la nomina di un vice direttore.

Il Consiglio Comunale adotta la delibera di nomina del Direttore dell'Azienda o dell'Istituzione di cui al comma precedente entro e non oltre quarantacinque giorni dalla data di esecutività della deliberazione di cui all'art. 44 del presente Statuto.

Art. 48 – Segretariato e personale.

Il direttore dell'Azienda o dell'Istituzione si avvale di un ufficio di segretariato cui è preposto un dipendente comunale di fascia "D" nominato dal Sindaco.

La dotazione organica dell'Azienda o dell'Istituzione, per lo svolgimento della propria attività, è formata prevalentemente da dipendenti del Comune.

Art. 49 – Funzioni del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda o dell'Istituzione, di cui al precedente art. 43, compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge, dal presente Statuto e dai

Regolamenti al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, della Giunta Comunale e del Presidente, Direttore e funzionari dell'Azienda o dell'Istituzione.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione ha competenza esclusiva per i seguenti atti di amministrazione:

- a) propone i programmi di attività, i piani finanziari, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
- b) propone l'adozione di atti in materia di fabbisogno di personale;
- c) predispone i conti consuntivi;
- d) delibera, nell'ambito dei programmi di attività, in materia di immobili e di somministrazione e fornitura di beni e servizi;
- e) formula proposte in materia di acquisti e di alienazioni immobiliari e relative permutate;
- f) delibera, nell'ambito dei programmi di attività, approvati dal Consiglio Comunale, in materia di appalti e concessioni;
- g) attua gli indirizzi generali deliberati dal Consiglio Comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del predetto consesso;
- h) delibera in materia di relazione semestrale al Consiglio Comunale sulla propria attività e sulla situazione generale, sotto il profilo funzionale, economico e finanziario, dell'Azienda o dell'Istituzione;
- i) delibera, relativamente alla sola Azienda, in materia di Statuto e Regolamenti;
- l) formula proposte in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 50 – Indennità di carica.

Al Presidente ed ai componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda o dell'Istituzione compete un'indennità di carica da determinarsi con deliberazione del Consiglio Comunale.

Art. 51 – Mozione di sfiducia.

Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda o dell'Istituzione cessano dalla carica, in caso di approvazione da parte del Consiglio Comunale, di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

La mozione di cui al comma precedente deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri comunali, può essere proposta nei confronti dell'intero Consiglio di Amministrazione dell'Azienda o dell'Istituzione e deve contenere la proposta di nuove linee politico – amministrative, di un nuovo Presidente e di un nuovo Consiglio di Amministrazione.

La mozione di cui ai commi precedenti deve essere discussa non prima di cinque giorni e non oltre i dieci giorni dalla sua presentazione al Sindaco e la sua eventuale approvazione, che comunque non può intervenire oltre il predetto periodo di tempo, comporta la proclamazione dei nuovi organi elettivi dell'Azienda o dell'Istituzione.

Art. 52 – Revoca e dimissioni.

Il Presidente o i singoli componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda o dell'Istituzione possono essere revocati dal Consiglio Comunale su proposta del Sindaco sentita la Conferenza dei Capigruppo.

La proposta di cui al comma precedente deve essere adeguatamente motivata con riferimento a questioni attinenti alla gestione dell'Azienda o dell'Istituzione.

Alla sostituzione dell'amministratore revocato, ai sensi del primo comma, provvede il Consiglio Comunale nella stessa seduta.

La disposizione di cui al comma precedente si applica anche nel caso di dimissioni o di cessazione dalla carica per altra causa dei soggetti indicati al primo comma.

Le dimissioni di oltre la metà dei componenti del Consiglio di Amministrazione comportano la decadenza, oltre che del Consiglio di Amministrazione stesso, anche del Presidente dell'Azienda o dell'Istituzione. In tal caso il Consiglio Comunale, contestualmente all'accettazione delle dimissioni, elegge i nuovi organi con le modalità indicate all'art. 43 del presente Statuto.

Art. 53 – Efficacia, efficienza ed economicità della gestione.

L'Azienda o l'Istituzione informano la loro attività a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.

Nell'ambito della legge e del presente Statuto l'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle Istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali.

Il Comune conferisce il capitale di dotazione con deliberazione del Consiglio Comunale che determina, altresì, le finalità e gli indirizzi delle Aziende o delle Istituzioni alla stregua dei criteri di cui al primo comma, esercita la vigilanza sulle stesse, verifica i risultati delle relative gestioni e delibera la copertura degli eventuali costi sociali.

Costituiscono parametri di riferimento della legittimità degli atti delle Aziende o delle Istituzioni anche le finalità e gli indirizzi determinati dal Consiglio Comunale nonché i programmi di attività e relativi piani finanziari approvati dallo stesso consesso.

Art. 54 – Controllo del Consiglio Comunale.

Le Aziende o le Istituzioni sono sottoposte al controllo politico – amministrativo del Consiglio Comunale.

Titolo IV° - Forme di collaborazione con altri soggetti pubblici.

Art. 55 – Principi generali.

Il Comune, nell'esercizio delle funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi, informa la propria attività al principio associativo e di cooperazione sia nei rapporti con gli altri Comuni che con la Provincia, la Regione e gli altri Enti istituzionali.

Art. 56 – Convenzioni.

Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni per la esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali, l'espletamento di servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali, territoriali e loro Enti strumentali.

La convenzione stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione dei contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Le convenzioni possono prevedere la costituzione di uffici comuni operanti con personale distaccato degli Enti partecipanti ovvero la delega di funzioni a favore di uno di essi.

Art. 57 – Consorzi.

Il Consiglio comunale promuove la costituzione di consorzi tra Enti per realizzare e gestire funzioni e servizi di rilevanza imprenditoriale o sociale qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda speciale e non sia opportuno avvalersi di altre forme organizzative dei servizi stessi.

Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, ne approva lo Statuto, il quale deve disciplinare l'ordinamento organizzativo del nuovo Ente, secondo le norme previste per le Aziende speciali in quanto compatibili.

La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi Pretori degli Enti contraenti.

Art. 58 - Unioni di Comuni.

Il Consiglio comunale, allo scopo di esercitare congiuntamente singole o più funzioni o servizi di competenza, può costituire Unioni di Comuni con uno o più Comuni di norma contermini.

Il Consiglio comunale approva l'atto costitutivo e lo Statuto dell'Unione con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo Statuto individua gli organi dell'Unione e ne regola modalità e funzioni.

Art. 59 - Accordi di programma.

Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi, che necessitano della attivazione di un procedimento complesso, per il coordinamento e l'integrazione delle azioni di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma nel rispetto delle procedure di cui all'art. 34 [T.U.E.L.](#)

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

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare, attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e la regolazione dei rapporti tra gli Enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti dell'organo competente, Consiglio comunale o Giunta, con la osservanza delle altre formalità previste dalla legge.

Titolo V° - Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini.

Art. 60 - Diritto all'informazione, alla partecipazione e all'accesso.

I cittadini hanno diritto all'informazione e alla partecipazione ai procedimenti che incidono sui loro diritti soggettivi ed interessi legittimi per assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e favorirne lo svolgimento imparziale. Ad essi sono garantiti la partecipazione ai procedimenti, il diritto di accesso agli atti amministrativi e di estrazione di copie ai sensi della normativa vigente.

I cittadini hanno diritto di ottenere, entro termini certi e con il solo pagamento delle spese, copia integrale di tutti i provvedimenti adottati dal Comune.

Sono titolari del diritto di partecipazione i cittadini residenti e coloro che, anche di altra nazionalità, esercitano stabilmente la loro attività lavorativa o di studio nel territorio del Comune.

Art. 61 – Istanze, petizioni e proposte.

Tutti i cittadini, sia singoli che associati, hanno facoltà di presentare proposte, petizioni e istanze dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

Il Comune garantisce il loro esame da parte della Commissione per la Partecipazione entro trenta giorni dalla presentazione.

Istanze, proposte e petizioni debbono essere sottoscritte ed autenticate nelle forme di legge; ad esse a cura degli Uffici competenti è data risposta scritta a firma del Sindaco o suo delegato mediante comunicazione ai legali rappresentanti o al primo firmatario entro trenta giorni dal relativo esame.

La Commissione per la Partecipazione decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbono o possono comportare decisioni e deliberazioni apposite della Amministrazione; di queste e delle relative risposte è conservata copia negli archivi a norma di legge.

Il Regolamento determina le procedure per la presentazione e per l'esame delle istanze, delle petizioni e delle proposte.

Art. 62 – Ufficio Relazioni con il Pubblico.

E' istituito l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico.

Presso questo Ufficio si esercita da parte dei cittadini il diritto di accesso agli atti amministrativi, con particolare riferimento allo Statuto, ai Regolamenti comunali, alle deliberazioni della Giunta comunale e del Consiglio comunale, ai decreti e alle ordinanze sindacali e alle determinazioni dei Responsabili degli Uffici nonché agli atti degli Enti ed Aziende dipendenti dal Comune.

A tal fine gli Uffici trasmettono all'Ufficio Relazioni con il Pubblico copia di ciascuno degli atti e dei provvedimenti contestualmente alla loro adozione e affissione all'Albo Pretorio comunale.

Art. 63 – Le Associazioni.

Il Comune riconosce l'apporto propositivo e consultivo dei cittadini aggregati in associazioni.

Le Associazioni devono perseguire finalità utili alla collettività ed essere ispirate alla libertà ed alla democrazia, consentendo a chiunque di aderirvi.

Il Comune istituisce l'Albo delle Associazioni in cui le stesse potranno chiedere di essere iscritte secondo quanto previsto da apposito regolamento.

Il Comune promuove e valorizza le libere associazioni, in particolare, di volontariato, delle professioni, arti e mestieri, di salvaguardia ambientale, di promozione turistica, culturale e del territorio, compresa l'Associazione Pro-Loco.

La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire anche mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune, previe apposite convenzioni volte a favorire lo sviluppo civile, ambientale, culturale, sportivo e ricreativo della comunità.

Art. 64 – Il Consiglio Comunale dei Ragazzi.

Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.

Le modalità di elezione e di funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

Art. 65 – Referendum.

Un decimo degli elettori del Comune può richiedere che venga indetto referendum consultivo, propositivo o abrogativo su questioni di rilevanza generale per la comunità.

Sono esclusi dal referendum le materie concernenti la finanza comunale, i tributi e le tariffe, il personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, le nomine e le designazioni.

Il Comitato per il referendum presenta la richiesta al Sindaco, che la affida alla Commissione per la Partecipazione per il parere di ammissibilità e di regolarità da esprimersi entro i venti giorni successivi.

Entro trenta giorni dall'emissione del parere, il Consiglio Comunale indice il referendum, che deve aver luogo entro quarantacinque giorni dalla deliberazione.

Il referendum ha validità qualora partecipi alla consultazione almeno il quaranta per cento degli elettori aventi diritto al voto per l'elezione del Consiglio Comunale.

Entro quarantacinque giorni dallo svolgimento, il Consiglio Comunale deve assumere le determinazioni conseguenti all'esito del referendum.

I referendum non possono coincidere con altre operazioni di voto.

Alle spese relative al referendum l'Amministrazione comunale dovrà far fronte con proprie entrate.

L'esercizio delle attività referendarie è disciplinata da apposito Regolamento.

Art. 66 - Difensore Civico.

E' istituito l'Ufficio del Difensore Civico per assicurare legalità, imparzialità e buon andamento dell'Amministrazione comunale.

A tal fine, il Difensore Civico può assumere tutte le iniziative necessarie, investendo gli organi di controllo politico o amministrativo nonché i Responsabili amministrativi e riferisce, annualmente, al Consiglio sui risultati della propria azione.

Il Difensore Civico si avvale delle forme di intervento che ritiene più idonee allo scopo. Ha diritto di ottenere, senza il limite del segreto d'ufficio, l'esibizione e la copia di tutti gli atti e i documenti relativi all'oggetto del proprio intervento; ha diritto all'accesso agli uffici preposti anche per compiere accertamenti e ad ottenere informazioni sullo stato della pratica, sulle cause degli abusi, sulle disfunzioni, sui ritardi e sulle carenze.

Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio comunale, dura in carica tre anni e non è rieleggibile.

La nomina del Difensore Civico avviene tra cittadini che diano garanzia di comprovata competenza ed esperienza.

Non sono eleggibili alla carica di Difensore civico:

- a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale e di Sindaco;
- b) i membri del Parlamento, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali;
- c) gli amministratori di Ente o Azienda dipendente dal Comune;
- d) coloro che esercitano qualsiasi attività che costituisca oggetto di rapporto giuridico con l'Amministrazione comunale;
- e) coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi di Partiti ed associazioni sindacali;
- f) coloro che hanno preso parte quali candidati alle ultime elezioni del Consiglio Comunale e Provinciale.

L'elezione del Difensore Civico ha luogo per scrutinio segreto:

- a) a maggioranza di quattro quinti dei Consiglieri assegnati, arrotondata alla unità superiore, in prima votazione;
- b) a maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati, arrotondata alla unità superiore, in seconda votazione da tenersi in successiva seduta;
- c) a maggioranza semplice dei Consiglieri assegnati dalla terza votazione da tenersi in successiva seduta.

Il Difensore Civico può essere revocato mediante provvedimento motivato con la stessa maggioranza che lo ha eletto.

Il Regolamento determina l'organizzazione, il trattamento economico, il funzionamento, le procedure ed i rapporti con i cittadini dell'Ufficio del Difensore Civico nonché le sanzioni per il personale del Comune che ostacoli lo svolgimento delle sue funzioni.

Il Difensore Civico esercita il controllo eventuale sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta nelle forme e con le modalità previste dalla legge.

Titolo VI° - Controllo sugli organi e sugli atti.

Art. 67 – Controllo sugli organi.

Lo scioglimento e il consequenziale rinnovo del Consiglio Comunale nonché la rimozione del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla legge.

Art. 68 - Controllo sugli atti.

Tutte le deliberazioni comunali sono pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio nella sede del Comune per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Titolo VII° - Finanza e contabilità.

Art. 69 – Autonomia finanziaria.

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali nei limiti della legge.

Art. 70 – Ordinamento finanziario e contabile del Comune.

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai Responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione del bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

Gli atti di impegno di spesa sprovvisti dell'attestazione del Responsabile del Servizio Finanziario e della relativa copertura finanziaria sono vietati e nulli di diritto.

Art. 71 – Demanio e patrimonio.

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

I beni non impiegati per fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire una adeguata redditività.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Art.72 – Revisione economica-finanziaria.

Il Consiglio Comunale elegge con voto limitato a due componenti il Collegio dei Revisori composto da tre membri che devono essere scelti:

- a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei Revisori ufficiali dei conti, il quale funge da Presidente;
- b) uno tra gli iscritti nell'Albo dei dottori commercialisti;
- c) uno tra gli iscritti nell'Albo dei ragionieri.

I componenti del Collegio dei Revisori durano in carica tre anni, a decorrere dalla data di esecutività della delibera di nomina, non sono revocabili, salvo inadempienza da indicarsi espressamente nella relativa delibera del Consiglio Comunale ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dall'art. 239, comma 1, lett.d), T.U.E.L. e sono rieleggibili per una volta sola.

Nel caso di revoca per i motivi di cui al comma precedente, il Consiglio Comunale contestualmente elegge il nuovo componente, scegliendolo tra gli iscritti della categoria cui appartiene il componente revocato.

Ove si proceda a sostituzione di un singolo componente, la durata dell'incarico del nuovo revisore è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale, calcolata a decorrere dalla nomina dell'intero Collegio.

Il Collegio dei Revisori è convocato dal Presidente almeno una volta al mese. Si considera inadempienza l'assenza non giustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni del Collegio dei Revisori.

Per la convocazione del Collegio dei Revisori il Presidente può avvalersi dell'Ufficio di Ragioneria del Comune.

I Revisori dei Conti possono assistere, con voto consultivo, alle sedute del Consiglio e della Giunta Comunale in cui si discute sul bilancio e sul conto consuntivo e ogni qualvolta sia richiesto il loro intervento in Consiglio anche su istanza della minoranza, e possono fare inserire nei verbali di seduta dei predetti consessi le proprie dichiarazioni di voto pure in assenza di espressa richiesta.

Ai fini di cui al comma precedente, il Sindaco invia ai componenti del Collegio dei Revisori copia degli avvisi di convocazione del Consiglio e della Giunta Comunale.

I singoli Revisori dei Conti hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.

I Responsabili dei servizi e degli uffici presso i quali sono custoditi gli atti e i documenti sono tenuti, anche su semplice richiesta verbale, a mettere con immediatezza a disposizione dei Revisori dei Conti, gli atti e i documenti in loro possesso.

Per l'acquisizione degli atti e documenti del Comune i singoli Revisori dei Conti possono rivolgersi ai competenti Responsabili di Settore del Comune.

Il Collegio dei Revisori dei Conti esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle Istituzioni.

Il Collegio attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

Il Regolamento di contabilità definisce le funzioni del Collegio e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo rispetto a quelli previsti dalla legge nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.

Il Regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Collegio con gli organi elettivi e burocratici.

Il Comune stabilisce il compenso spettante ai Revisori con la stessa delibera di nomina secondo legge.

Art. 73 - Controllo di gestione e controllo di qualità.

Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, che è affidato ad apposita struttura operativa interna, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel Regolamento di contabilità.

Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le Istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standards qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

Titolo VIII° - Norme transitorie e finali.

Art. 74 – Verifica di attuazione dello Statuto.

Entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto, il Consiglio Comunale svolge una sessione straordinaria per procedere alla verifica della sua attuazione e della sua applicazione.

Art. 75 – Regolamenti di attuazione della legge e dello Statuto.

Il Comune provvede all'attuazione della legge e del presente Statuto a mezzo di Regolamenti da approvarsi con la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Ove non sia diversamente stabilito dalla legge, i Regolamenti per l'attuazione del presente Statuto sono adottati entro sei mesi dalla sua approvazione.

Salvo quanto disposto dalla legge e fermo restando quanto disposto dal presente Statuto, fino all'entrata in vigore dei Regolamenti da esso previsti rimangono in vigore le disposizioni regolamentari vigenti nel Comune.

Titolo IX°- Norma di salvaguardia.

Art. 76 – Rinvio alla legge.

Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto si rinvia alla normativa vigente in materia e, in particolare, al Testo Unico sugli Enti Locali (T.U.E.L.), approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.