

COMUNE DI BARATILI SAN PIETRO
(PROVINCIA DI ORISTANO)

STATUTO COMUNALE

**Allegato alla deliberazione di Consiglio
Comunale n° 22 del 31.05.2000 -**

Modificato con delibera n. 45 del 5 .12.2001

INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI

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

PARTE I - ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I - Ordinamento istituzionale del comune

- Art. 7 Organi
- Art. 8 Consiglio Comunale
- Art. 9 Competenze e attribuzioni
- Art. 10 Convocazione e presidenza
- Art. 11 Prima adunanza
- Art. 11 bis Linee programmatiche del mandato
- Art. 12 Sedute - convocazione e numero legale
- Art. 13 Consiglieri
- Art. 14 Funzionamento
- Art. 15 Regolamento
- Art. 16 Gruppi consiliari
- Art. 17 Commissioni
- Art. 18 Attribuzioni delle commissioni
- Art. 19 Organizzazione della Giunta
- Art. 20 Composizione della Giunta Comunale
- Art. 21 Funzionamento della giunta
- Art. 22 Attribuzioni della Giunta
- Art. 23 Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 24 Sindaco
- Art. 25 attribuzione del Sindaco nei servizi di competenza statale
- Art. 26 Decadenza dalla carica di sindaco
- Art. 27 Dimissioni del Sindaco
- Art. 28 Vicesindaco

TITOLO II - Organizzazione della struttura operativa

Capo I - Principi ed organizzazione degli uffici del personale

- Art. 29 Separazione delle competenze
- Art. 30 Segretario Comunale
- Art. 31 Direttore generale
- Art. 32 Attribuzione funzioni di direzione generale al Segretario Comunale
- Art. 33 Vicesegretario

Capo II -Principi strutturali ed organizzativi

- Art. 34** Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 35** Struttura
- Art. 36** Ordinamento degli uffici e servizi
- Art. 37** I responsabili degli uffici e dei servizi

TITOLO III - Servizi

- Art. 38** Forme di gestione
- Art. 39** Gestione in economia
- Art. 40** Azienda speciale
- Art. 41** Istituzione
- Art. 42** Il consiglio di amministrazione
- Art. 43** Il presidente
- Art. 44** Il direttore
- Art. 45** Nomina e revoca
- Art. 46** Società a prevalente capitale locale
- Art. 47** Gestione associata dei servizi e delle funzioni

PARTE II - ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO IV - Controllo interno

- Art. 48** Principi e criteri
- Art. 49** Revisore del conto
- Art. 50** Controllo di gestione

TITOLO V - Ordinamento finanziario

Capo I - demanio e beni

- Art. 51** demanio e patrimonio
- Art. 52** Gestione dei beni comunali

TITOLO VI - Contabilità comunale

Capo I - Impianto fondamentale

- Art. 53** Ordinamento della contabilità comunale
- Art. 54** Regolamento di contabilità - Criteri ed indirizzi
- Art. 55** Servizio di tesoreria

Capo II - Attività contrattuale

- Art. 56** Regolamento per la disciplina dell'attività contrattuale

TITOLO VII - Organizzazione territoriale e forme associative

Capo I - Forme collaborative

- Art. 57** Comune
- Art. 58** Principio di cooperazione
- Art. 59** Convenzioni

- Art. 60 Consorzi
- Art. 61 Unione di Comuni
- Art. 62 Accordi di programmi

TITOLO VIII - Partecipazione popolare

Capo I - Iniziativa politica e amministrativa

- Art. 63 Partecipazione
- Art. 64 Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 65 Istanze
- Art. 66 Petizioni
- Art. 67 Proposte

Capo II - Associazionismo e partecipazione

- Art. 68 Principi generali
- Art. 69 Associazioni
- Art. 70 Organismi di partecipazione
- Art. 71 Incentivazione
- Art. 72 Partecipazione alle commissioni

Capo III - Diritti di accesso

- Art. 73 Diritti di accesso
- Art. 74 Diritto di informazione
- Art. 75 Referendum
- Art. 76 Operatività del referendum consultivo

Capo IV - Collaborazione tra Enti

- Art. 77 Collaborazione fra comune e provincia
- Art. 78 Collaborazione fra enti locali
- Art. 79 Forme di collaborazione
- Art. 80 Obbligo di riferire al Consiglio
- Art. 81 Conferenza dei servizi

TITOLO IX - Funzione normativa

- Art. 82 Statuto
- Art. 83 Regolamenti
- Art. 84 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- Art. 85 Norme transitorie e finali

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Principi fondamentali

1. La comunità di Baratili San Pietro è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza nell'ambito dei poteri e delle funzioni attribuite o delegate dalle leggi generali della Repubblica e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. Il Comune di Baratili San Pietro, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, adotta regolamenti nelle materie di propria competenza. Le violazioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative, ai sensi dell'art. 10 della legge 689/81, la cui entità viene stabilita nei regolamenti; (*)

Art. 2 - Finalità

1. Il Comune cura unitariamente gli interessi della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, garantendo la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte politiche della comunità.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) adeguamento della propria attività a favore della popolazione, ai principi della programmazione statale, regionale e provinciale, perseguendo criteri di buona amministrazione nel rispetto della legalità e dei principi costituzionali e tenendo sempre presenti la storia e le tradizioni locali;
 - b) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale, anche mediante la partecipazione a forme associative e di collaborazione con altri enti locali per le realizzazioni di interesse comune o l'adesione ad associazioni nazionali ed internazionali ritenute idonee a garantire la tutela e la promozione dei comuni interessi delle comunità locali;
 - c) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - d) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;

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

Art - 3 Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Autonoma Sardegna, 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.

Art. 4 - Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal suo tradizionale unico centro urbano e dal suo territorio cosa come delimitato dalle vigenti mappe catastali.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 6.05 confinante con i Comuni di Riola Sardo, Nurachi, Zeddiani e Oristano.
3. Il Municipio, sede comunale, è ubicato nell'unico centro abitato di Baratili San Pietro.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio pub riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, previo avviso con impianto di diffusione centrale o con manifesti da affiggersi nei luoghi comunemente più frequentati.

Art. 5 - Albo pretorio

1. Il consiglio comunale individua nel Municipio apposito spazio da destinare ad Albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'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 l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6 - Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Baratili San Pietro.
2. Il consiglio se lo riterrà opportuno potrà disporre per lo studio dello stemma e del gonfalone comunale, che attuati e da esso approvati, una volta ottenuta l'au-

torizzazione con D.P.C.M., potranno essere utilizzati il primo negli atti e sigillo del Comune, il secondo nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze.

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

Art. 6 bis - Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Art. 7 - Organi

1. Gli organi elettivi del Comune sono Il consiglio e il sindaco che esercitano i loro compiti e funzioni nell'ambito delle attribuzioni conferite loro dalla legge e dallo Statuto.

Art. 8 - Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 9 - Competenze e attribuzione

1. Il consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed al procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di:
 - a) ripartizione delle funzioni fra gli organi di governo e quelli gestionali;
 - b) decentramento di uffici;
 - c) decentramento di funzioni;
 - d) promozione delle pari opportunità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio della partecipazione dei cittadini, degli altri enti locali, delle istanze sociali e a quello della solidarietà.

Art. 10 - Convocazione e Presidenza

1. Il Consiglio e' di norma convocato e presieduto dal Sindaco che formula l'ordine del giorno. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio.

Art. 11 - Prima adunanza

1. Il Sindaco convoca la prima seduta del Consiglio neoeletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi da notificarsi almeno cinque giorni prima della data fissata per la convalida. La seduta, deve comunque avvenire entro dieci giorni dalla convocazione.
2. La seduta è pubblica e la votazione è palese. Alla discussione e votazione di convalida possono partecipare anche i consiglieri delle cui cause ostative si discute.
3. Il Sindaco comunica al Consiglio i nomi dei componenti la Giunta, indicando il vice Sindaco.

Art . 11 bis - Linee programmatiche del mandato

1. Entro il termine di 30 giorni dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adempimenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e comunque entro il 30 settembre, in coincidenza con la verifica di bilancio. E' facoltà del Consiglio provvedere e integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art 12 - Sedute, convocazione e numero legale

1. Tutte le sedute sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.
2. Sono sedute ordinarie quelle in cui si discutono i seguenti oggetti:
 - a) bilancio di previsione;
 - b) conto consuntivo.
3. Straordinarie tutte le altre.
4. Le relative convocazioni ed il numero legale sono disciplinate secondo le norme definite nell'apposito regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

Art. 13 - Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, rappresentano l'intero territorio e comunità in esso insediata alla quale costantemente rispondono.
2. Essi, singolarmente od in gruppo, hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del consiglio, nonché di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
3. 1 consiglieri hanno il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle riunioni del consiglio.
4. Ogni consigliere deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni ed ottenere le Informazioni sull'attività del Comune e sugli enti cui esso partecipa o da esso controllati, nonché i servizi a ciò necessari secondo le norme del regolamento. A tal fine viene assicurata una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio
5. 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
6. Le dimissioni del consigliere, le modalità ed i termini per la surrogazione sono disciplinate dall'art. 31, comma 2-bis della legge 08/06/1990 n. 142.
7. Qualora il seggio di Consigliere comunale, durante il mandato, rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, esso è attribuito al candidato della stessa lista che segue l'ultimo eletto.
8. Nel caso di sospensione del Consigliere, nella prima adunanza successiva alla notifica si procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza al primo dei non eletti della stessa lista. La supplenza termina con la cessazione della sospensione e qualora sopraggiunga la decadenza si procede alla surrogazione, come previsto dal 7° comma.
9. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni straordinarie per quattro volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della L. 7 agosto 1990 n° 241 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco, eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nelle comunicazioni scritte, che comunque non può essere inferiore a gg 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
10. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A pari-

tà di voti sono esercitate dal più anziano di età il consigliere anziano dovrà presiedere il Consiglio Comunale in assenza del Sindaco, del vicesindaco e dell'assessore secondo le modalità indicate nel regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 14 - Funzionamento

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo i casi in cui si debbano adottare atti attinenti qualità morali o professionali relativi a persone per i quali è stabilita la seduta segreta. Il regolamento indicherà in maniera analitica quali siano questi casi.
2. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà dei consiglieri assegnati al Comune. Gli astenuti presenti In aula sono utili ai fini del mantenimento del quorum.
3. Le decisioni sono prese a scrutinio palese salvo che la legge non disponga modalità di votazione che richiedono lo scrutinio segreto.
4. Salvi i casi in cui la legge o lo Statuto non dispongano altrimenti le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti.
5. Per le nomine di competenza dell'ente è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti; quando debba essere comunque rappresentata la minoranza, sono nominati coloro che abbiano conseguito il maggior numero di voti. A parità di voti viene eletto l'anziano di età.
6. Per le cariche ove siano richieste specifiche capacità professionali è richiesto il deposito di un curriculum.
7. Ogni proposta sottoposta all'esame del consiglio corredato dei pareri dei funzionari, previsti dalla legge, deve essere depositata, nei modi previsti dal regolamento almeno 24 ore prima della riunione perché i consiglieri possano prenderne visione.
8. L'esame delle proposte di deliberazione o degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse fatte dai consiglieri, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento.

Art. 15 - Regolamento

1. Il funzionamento del consiglio è disciplinato dal regolamento da approvarsi a maggioranza dei consiglieri assegnati. Analoga maggioranza è necessaria per l'approvazione delle relative modifiche.

Art. 16 - Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti

tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

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

Art. 17 - Commissioni

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo di indagine, di inchieste.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, ove costituite, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dai componenti del Consiglio.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco, gli assessori e i Responsabili degli uffici o dei servizi ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 18 - Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 19 - Organizzazione della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di governo ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.
3. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta.
4. La Giunta può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività.
5. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori e consiglieri deve essere comunicato alla prima riunione utile al Consiglio comunale, ai Responsabili di servizio, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 20 - Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da numero quattro Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non consiglieri, nel numero di uno, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale. L'assessore esterno può partecipare alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.
3. Il Sindaco nel nominare gli assessori promuove, ove possibile in relazione alle esigenze di programma, alla disponibilità esistente ed alla professionalità tecnica ritenuta necessaria, la presenza nella Giunta di entrambi i sessi.
4. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore sono stabilite dalla legge.
5. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale ascendenti e discendenti, parenti e affini del Sindaco fino al terzo grado. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
6. Il Sindaco e gli assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.
7. In caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi causa, degli assessori, il Sindaco provvede alla surrogazione dandone comunicazione motivata al Consiglio.
8. La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale.
9. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta della Giunta non comporta le dimissioni.
10. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di mozione di sfiducia. Per le modalità e tempi si rimanda all'art. 37 L. 142/90.
11. Nel caso di dimissioni degli assessori, il Sindaco provvede alla loro sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio

Art. 21 - Funzionamento della Giunta

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno.
2. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e a maggioranza assoluta di voti.
3. Nelle votazioni, in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
5. Hanno diritto di proposta scritta alla Giunta, nell'osservanza dell'art. 53 della legge fondamentale:
 - a) il Sindaco;
 - b) gli assessori;
 - c) il Segretario comunale;
 - d) il direttore generale;
 - e) i responsabili dei servizi.
6. La capacità propositiva dei responsabili dei servizi è limitata alle materie ed attività affidate in via esclusiva alla loro responsabilità.
7. Il segretario prende parte all'attività della Giunta con capacità di iniziativa in ordine agli aspetti di legittimità e a quelli attinenti all'organizzazione e alla gestione amministrativa.
8. I responsabili possono assistere alla seduta di Giunta al fine di fornire, su richiesta, elementi valutativi.

Art. 22 - Attribuzioni della Giunta

1. La Giunta è Organo di impulso in ordine alla gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza. Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. Esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
2. Compie tutti gli atti che per legge e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio comunale, al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore generale e ai responsabili dei servizi.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

- b) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- c) nomina le commissioni che non siano espressamente riservate al Consiglio dalla legge o dallo Statuto, ivi comprese le commissioni di gara e di concorso;
- d) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
- e) riferisce al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo;
- f) approva il progetto di bilancio preventivo e la relazione previsionale e programmatica.
- g) approva il Piano Esecutivo di Gestione o il Piano operativo di gestione;
- h) approva i progetti definitivi ed esecutivi e le relative varianti, i programmi esecutivi e le relative varianti e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati, dalla legge o dai regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ai responsabili dei servizi comunali;
- i) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dei concorsi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- j) approva le dotazioni organiche e le relative variazioni;
- k) approva il programma triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 39, comma 1, della legge 27/12/1997 n. 449, in conformità del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;
- l) nomina e revoca il Direttore generale da assumere con contratto a tempo determinato in convenzione con altri enti la cui popolazione superi i 15.000 abitanti;
- m) costituisce l'ufficio elettorale comunale in occasione delle consultazioni elettorali;
- n) istituisce il servizio di controllo interno di gestione di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 29/93 e art. 39 del D. Lgs. n. 77/95, determinando i relativi misuratori ed i modelli di rilevazione;
- o) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere e di natura ordinaria ad enti e persone;
- p) promuove e resiste alle liti e ha il potere di conciliare e transigere;
- q) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove.

Art. 23 - Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Tutte le deliberazioni (di Giunta e di Consiglio) vengono sottoscritte nell'originale dal Presidente dell'organo deliberante e dal segretario.
4. Ogni atto deliberativo del Consiglio e della Giunta deve contenere nel testo i pareri prescritti dall'art. 53 della legge. I pareri hanno natura dichiarativa e di garanzia.
5. Nel caso di parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, motiva l'atto.
6. Non sono sottoponibili ai pareri gli atti relativi a:
 - a) la convalida degli eletti;
 - b) la presa d'atto della comunicazione del Sindaco relativa all'avvenuta nomina degli assessori;
 - c) gli indirizzi generali di governo - la comunicazione delle dimissioni del Sindaco - gli indirizzi al Sindaco per la nomina e designazione dei rappresentanti del Comune;
 - d) la nomina e revoca dei rappresentanti del Consiglio nelle aziende e istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge;
 - e) la mozione di sfiducia;
 - f) gli atti di natura squisitamente politica, sempre che non comportino, per dichiarazione espressa, assunzione di impegni ed oneri, anche indirettamente.
 - g) la nomina di commissioni d'inchiesta.

Art. 24 - Il Sindaco

1. E' l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza generale.
2. Convoca la prima seduta del Consiglio comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data ricompresa nei dieci giorni successivi alla convocazione.
3. Convoca e presiede il Consiglio comunale fissandone l'ordine del giorno.
4. Nomina e revoca il vice-Sindaco e l'altro assessore, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
5. Convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno.
6. Nomina, designa, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.

7. Sovrintende e vigila sul funzionamento dei servizi e degli uffici e alla esecuzione degli atti; impartisce le direttive al segretario comunale o al direttore generale sull'ordine prioritario di perseguimento dei fini individuati dagli organi di governo, in mancanza di programma temporale, sul livello di qualità dei servizi comunali e sul ritmo di utilizzo della globalità delle risorse.
8. Stabilisce i criteri generali per la fissazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico delle attività comunali.
9. Promuove le conferenze di servizi e stipula gli accordi di programma.
10. Vigila sul servizio di polizia municipale.
11. Emana le ordinanze in qualità di ufficiale di governo;
12. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo criteri di competenza specifica e di capacità direzionale applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990 n. 142, dallo Statuto e dal Regolamento comunale di organizzazione.
13. Adotta i provvedimenti in ordine al rapporto funzionale con il segretario comunale, ivi compresi la nomina, la sostituzione e la revoca, in conformità della legge 15 maggio 1997 n. 127 e del D.P.R. 4 dicembre 1997 n. 465. Può attribuire e revocare con proprio provvedimento le funzioni di direttore generale al segretario comunale, ove non sia stata stipulata apposita convenzione con altri comuni;
14. Provvede, nell'ambito della disciplina generale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale a coordinare gli orari degli esercizi commerciali e degli esercizi pubblici. Dispone inoltre sugli orari di apertura al pubblico di tutti gli uffici comunali e degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi pubblici alle esigenze complessive generali degli utenti.
15. Firma gli atti amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale.
16. Esercita inoltre le funzioni attribuitegli dalle leggi che non siano incompatibili con le norme contenute nell'art. 36 della legge 142, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni regionali attribuite o delegate al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

Art. 25 - attribuzione del Sindaco nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende alle attività indicate nel 1° comma dell'art. 38 della legge fondamentale alle quali provvedono gli uffici e servizi competenti nell'ambito della rispettiva responsabilità. Il sindaco adotta i conseguenti provvedimenti in qualità di ufficiale di governo
2. Adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, su proposta scritta degli uffici competenti, provvedimenti contingibili

ed urgenti in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare i gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, nonché le funzioni e i conseguenti atti, spettantegli in qualità di Ufficiale di Governo.

3. Se l'ordinanza adottata è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco provvede d'ufficio a spese degli interessati senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

L'ordinanza dovrà in ogni caso essere istruita e redatta dagli Uffici comunali.

Art. 26 - Decadenza dalla carica di sindaco

1. La decadenza dalla carica di Sindaco avviene per le seguenti cause:

- a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco;
- c) negli altri casi previsti dalla legge.

Art. 27 - Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni del Sindaco sono disciplinate dall'art. 37 bis L. 142/90 così come modificato dalla L. n° 120/1999.

Art. 28 - Vicesindaco

1. Il vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito nonché in caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della legge 19 marzo 1990, n. 55.
2. Quando il vice Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'altro assessore.
3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco le funzioni sono assunte dal vice Sindaco sino a nuove elezioni.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA

CAPO I

PRINCIPI ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI DEL PERSONALE

Art. 29 - Separazione delle competenze

1. L'attività amministrativa del comune è informata al principio della separazione delle competenze, per cui agli organi politici competono solo ed esclusivamente funzioni di indirizzo e di controllo sul conseguimento degli obiettivi, mentre agli organi non politici fanno capo le competenze gestionali.
2. Agli organi politici compete più in particolare:
3. l'attività di programmazione e di indirizzo, attraverso la definizione degli obiettivi;
4. l'attività di controllo sul conseguimento degli obiettivi avvalendosi anche di nuclei di valutazione o servizi di controllo interno.
5. Ai responsabili dei servizi competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.
6. Il principio delineato nei commi precedenti, costituisce criterio ermeneutico per l'individuazione dei soggetti competenti all'adozione di singoli provvedimenti in casi dubbi, di incertezza o contraddizione normativa, e in caso di conflitti di competenza.

Art. 30 - Segretario Comunale

1. Il segretario comunale è nominato e scelto dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, nell'ambito degli iscritti all'albo nazionale/regionale dei segretari comunali e provinciali.
2. La nomina del segretario ha durata corrispondente a quella del mandato del sindaco, il segretario continua ad esercitare le proprie funzioni fino alla nomina di un nuovo segretario.
3. Durante lo svolgimento delle proprie funzioni può essere revocato con provvedimento motivato del sindaco previa deliberazione della giunta comunale per gravi violazioni dei doveri di ufficio fatte salve le disposizioni delle CCNL del relativo comparto.
4. Il segretario svolge i compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativo nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti del comune.
5. Al segretario compete la sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e il coordinamento degli stessi in applicazione del comma

- 68, dell'art. 17 della legge 127/97, nel caso in cui non sia stato nominato il direttore generale.
6. Il segretario svolge tutte i compiti del direttore generale, nel caso in cui il sindaco si avvalga della facoltà di conferirgli le relative funzioni, prevista dal comma 4, dell'art. 51- bis della legge 142/90.
 7. Il segretario, inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco ai sensi dell'art. 17, comma 68, lett. c) della legge 15/05/97 n. 127.
 8. Il regolamento di organizzazione disciplina nel dettaglio le ulteriori competenze.

Art. 31 - Direttore generale

1. Il direttore generale provvede a:
 - a) dare concreta attuazione agli obiettivi ed agli indirizzi stabili dagli organi di governo e sovrintende alla gestione complessiva dell'ente nel rispetto dei principi indicati all'art. 1 del presente regolamento perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa. Il direttore generale risponde direttamente al sindaco del proprio operato e, unitamente al nucleo di valutazione, riferisce sul grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo.
 - b) predisporre il piano dettagliato degli obiettivi previsto dalla lettera a), comma 2, art. 40 del D. Lgs. 77/95 e successive modificazioni;
 - c) predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione o piano operativo di gestione di cui all'art. 11 del D. Lgs. 77/95 e successive modificazioni o del piano operativo di gestione;
 - d) sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e degli uffici, e coordinare l'attività degli stessi, adottando gli atti di gestione che li riguardano in caso di inerzia, previa diffida e salvo l'avvio di procedimento disciplinare per omissione;
2. Il regolamento di organizzazione disciplina nel dettaglio le ulteriori competenze del direttore generale.

Art. 32 - Attribuzione funzioni di direzione generale al Segretario Comunale

1. Le funzioni proprie del direttore generale possono essere assegnate al segretario comunale dal sindaco con proprio atto di nomina, secondo le modalità previste dal regolamento di organizzazione.

2. Nel caso in cui il sindaco si avvalga di tale facoltà, al segretario comunale spetta una indennità di direzione generale la cui misura é determinata nel provvedimento di nomina, previa delibera di giunta comunale fatte salve le norme del CCNL di categoria.
3. La revoca dell'attribuzione al segretario delle funzioni di direzione generale, disposta dal sindaco non comporta la revoca del segretario comunale dalle funzioni proprie. Si rinvia comunque al regolamento sui servizi.

Art. 33 - Vicesegretario

1. Il regolamento di organizzazione può prevedere un Vice Segretario Comunale, individuato in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso dei requisiti di legge.
2. Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO II

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

Art. 34 - Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informato ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionari di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.
3. Ai sensi dell'articolo 51 comma 7 della L. 142/90 per obiettivi determinati possono essere stipulate convenzioni a termine, con le modalità di cui al Regolamento di organizzazione.

Art. 35 - Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in servizi ed uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
2. Al vertice della struttura sono collocati, ciascuno secondo le rispettive competenze regolate dalla legge e dal Regolamento di organizzazione, le seguenti figure
 - a) Segreteria comunale;
 - b) Direzione generale, espletata in regime di convenzione o dal segretario comunale ai sensi dell'art. 51 bis, commi 3 e 4 della legge 08/06/1990 n. 142.

Art. 36 - Ordinamento degli uffici e servizi

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è disciplinato, oltre che dal presente Statuto, mediante appositi regolamenti organici del personale e di organizzazione, che contengono norme riguardanti:
- a) struttura organizzativo-funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;
 - e) competenze ed attribuzioni;
 - f) procedimenti disciplinari;
 - g) trattamento economico;
 - h) disciplina del Fondo interno di progettazione e pianificazione di cui all'art. 18 della legge n. 109/94;
 - i) altre materie previste dalla legge.

Art. 37 - I responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, individuati con le modalità previste dalla legge e dal regolamento di organizzazione dell'ente, provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla giunta Comunale. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
3. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre tutte le funzioni previste per legge e quelle indicate nel regolamento sui servizi;
4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
5. Nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento di organizzazione, la Giunta può:
 - a) deliberare l'assunzione al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale e alta specializzazione;
 - b) deliberare l'instaurazione di rapporti di collaborazione esterna, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzione a termine.

TITOLO III

SERVIZI

Art. 38 - Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma Imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione In economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di Informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 39 - Gestione in economia

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

Art. 40 - Azienda speciale

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 41 - Istituzione

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività

dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultano i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio della autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Gli organi sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 42 - Il Consiglio di Amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione ed Il presidente della istituzione sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio provvede alla adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 43 - Il Presidente

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

Art. 44 - Il Direttore

1. Il direttore della istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività della istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta I provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle Istituzioni.

Art. 45 - Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno un quinto dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 10 giorni prima della adunanza.

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

Art. 46 - Società a prevalente capitale locale

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

Art. 47 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

Art. 48 - Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 49 - revisore dei conti

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento potrà provvedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 50 - Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti

di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

TITOLO V

ORDINAMENTO FINANZIARIO

CAPO I

DEMANIO E BENI

Art. 51 - demanio e patrimonio

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla Legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia e dal regolamento.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

Art. 52 - Gestione dei beni comunali

1. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni economiche fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.
2. Pertanto si assumono, quali criteri di gestione, quelli di seguito indicati:
 - a) l'esecuzione della regolare manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili;
 - b) i beni il cui stato attuale di manutenzione sia tale da richiedere attività straordinaria troppo onerosa rispetto all'uso e all'entità ricavabile, sono da alienare. Il ricavato è destinato al finanziamento delle spese di manutenzione straordinaria del demanio e del patrimonio dopo aver soddisfatto eventuali esigenze di riequilibrio finanziario.
 - c) I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso secondo le norme dell'apposito regolamento.

TITOLO VI CONTABILITÀ COMUNALE

CAPO I IMPIANTO FONDAMENTALE

ART. 53 - Ordinamento della contabilità comunale

1. L'ordinamento della contabilità comunale deriva dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità.

Art. 54 - Regolamento di contabilità - Criteri ed indirizzi

1. Il regolamento di contabilità disciplina, in conformità alle leggi vigenti e alle norme statutarie, tutti gli aspetti della contabilità comunale, dei rapporti interni fra i centri di spesa ed i centri di entrata con la contabilità generale.
2. Il regolamento in particolare assume come principi generali di legge, con valore di limite inderogabile, quelli posti dalle norme del D. lgs. 25 febbraio 1995 n. 77 e successive modificazioni ed integrazioni, specificamente indicate dall'art. 108, comma 1, dello stesso decreto.
3. Le rimanenti norme del predetto decreto non si applicano qualora il regolamento di contabilità rechi una differente disciplina.
4. Il regolamento di contabilità disciplina in particolare:
 - a) la formazione tempestiva dei documenti previsionali interni;
 - b) i termini da rispettare nelle singole fasi di istruttoria, preparazione, partecipazione, proposizione del bilancio preventivo e dei prescritti documenti di corredo in modo da consentire l'approvazione da parte del Consiglio comunale nel termine di legge. Nell'ambito dei soggetti coinvolti è da indicare il revisore dei conti;
 - c) la specificazione dei contenuti e degli effetti dell'attestazione di copertura finanziaria di cui al 5° comma dell'art. 55 della legge fondamentale con particolare riferimento a:
 - la definizione di tale attestazione, come elemento essenziale di validità di qualsiasi atto decisionale, che autorizzi l'assunzione per l'ente di obbligazioni passive collegate, direttamente o indirettamente, ad oneri finanziari, anche eventuali;
 - la trasformazione dell'impegno contabile di spesa in impegno definitivo, previa verifica della permanenza della disponibilità del capitolo;
 - la verifica che, al momento del rilascio dell'attestazione, il ritmo degli accertamenti si mantenga adeguato alle previsioni delle entrate, secondo la loro natura, con una oscillazione massima del 10 per cento, purché non continuativa;

- l'obbligo del responsabile del servizio finanziario, una volta superato lo scarto del 10 per cento di cui sopra o divenuto lo stesso definitivo, anche se in misura inferiore, di produrre relazione scritta al Sindaco;
 - l'obbligo della Giunta di esaminare tale relazione nelle sedute successive proponendo d'urgenza la questione al Consiglio comunale per l'adozione dei provvedimenti necessari per ristabilire l'equilibrio turbato;
 - l'obbligo del responsabile del servizio finanziario di limitare, nel frattempo, e sino all'attuazione dei provvedimenti assunti, il rilascio delle attestazioni di copertura in modo che il totale annuo della spesa impegnata contabilmente, comprensiva anche degli oneri di carattere continuativo e ricorrente, valutabili nell'importo effettivamente ricadente nell'intero esercizio, non giunga ad eccedere quella complessiva corrente prevista in bilancio, diminuita del valore della quota parte di entrate stimate non realizzabili;
 - l'obbligo di provvedere, in ogni caso, alla verifica dell'equilibrio finanziario del bilancio non oltre il 30 settembre di ogni anno, assumendo, se del caso, i provvedimenti necessari a ripristinare il pareggio secondo le prescrizioni date negli articoli 36 e 37 del D. Lgs. 25 febbraio 1995 n. 77;
- d) la redazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo in corrispondenza, sulla base di programmi, progetti ed interventi;
- e) i tempi di preparazione del conto consuntivo;
- f) la disciplina dei rapporti con l'istituto concessionario del servizio di tesoreria;
- g) l'individuazione dei criteri da seguire circa le priorità di pagamento nel caso di difficoltà di liquidità;
- h) le norme di disciplina del servizio economato con individuazione delle specifiche e tassative finalità;
- i) le norme per l'approvazione dei conti annuali del cassiere dell'economato e di quanti altri abbiano maneggio di denaro dell'Ente o siano incaricati della gestione dei beni comunali ivi compresi i responsabili dei magazzini;
- j) le norme per disciplinare i rapporti del revisore con il Sindaco, gli amministratori, il segretario e i responsabili dei servizi, al fine di esaltare il ruolo di ciascuno nella necessaria distinzione;
- k) le norme per la revoca del revisore per inadempienza;
- l) le norme per disciplinare le forme e i modi nei quali si esprime la funzione collaborativa del revisore nei confronti del Consiglio comunale;
- m) le norme che disciplinano le modalità di referto del revisore dei conti in caso riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente;
- n) la facoltà del revisore dei conti di assistere alle sedute del Consiglio, con eccezione di quelle in seduta segreta, quando gli organi di governo discutono il bilancio, i rendiconti degli agenti contabili, il consuntivo.

Art. 55 - Servizio di tesoreria

1. Il Comune ha il servizio di tesoreria inteso alla:
 - a) riscossione di tutte le entrate comunali versate dai debitori e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) pagamento delle spese ordinate con appositi mandati nei limiti dello stanziamento del bilancio e delle disponibilità di cassa;
 - c) versamento delle rate di ammortamento dei mutui coperti da delegazione, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. Al rapporto di tesoreria si applicano le norme contenute nella legge e nell'apposita convenzione approvata dal consiglio comunale.

CAPO II

ATTIVITÀ CONTRATTUALE

Art. 56 - Regolamento per la disciplina dell'attività contrattuale

1. I rapporti giuridico-patrimoniali, anche se derivanti da concessione, sono disciplinati da contratti scritti in forma pubblica amministrativa previo provvedimento a contrattare di cui all'art. 56 della legge fondamentale.
2. Il regolamento per la disciplina dei contratti determina, fra l'altro:
 - a) le tipologie dei rapporti per i quali è consentito procedere con contratto scritto non in forma pubblica;
 - b) il limite di valore entro il quale il rapporto contrattuale può essere concluso mediante corrispondenza;
 - c) la prescrizione che le cessioni di beni immobili comunali aventi una consistente identità economico patrimoniale debbono essere sempre precedute da asta pubblica;
 - d) la indicazione dei casi nei quali, in applicazione delle disposizioni vigenti in materia di contratti dell'amministrazione dello Stato, sia possibile procedere alla ricerca del contraente mediante trattativa privata preceduta normalmente da richiesta di un certo numero di offerte;
 - e) la competenza ad assumere il provvedimento a contrattare previsto dall'art. 56 della legge per gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuthe, gli appalti e le concessioni di costruzione o di costruzione e gestione che siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscono mera esecuzione o che, comunque, rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni o servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;
 - f) l'assegnazione ai responsabili di servizio della presidenza della commissione di gara nonché la responsabilità sulle procedure di appalto;
 - g) l'individuazione delle modalità per la costituzione della commissione di gara che deve essere composta da due dipendenti, oltre al presidente di cui alla precedente lettera f);
 - h) l'attribuzione al segretario comunale del rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte e dell'autentica delle scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ai sensi dell'art. 17, comma 68, lett. b), legge 15/05/97 n. 127;
 - i) l'attribuzione ai responsabili di servizio della stipula dei contratti in cui l'ente è parte;
 - j) l'imputazione della gestione dei contratti stipulati ad uno specifico ufficio nella persona del suo responsabile, individuato secondo il criterio della competenza in ordine alla materia oggetto prevalente del contratto;

- k) l'obbligo dell'ufficio gestore del contratto di vigilare sulle vicende temporali dello stesso;
- l) la precisazione che la gestione del contratto comporta la vigilanza sul regolare adempimento da parte del privato delle obbligazioni assunte e l'obbligo per il responsabile del servizio di riferire per iscritto al segretario comunale;
- m) la prescrizione della tenuta obbligatoria, anche a mezzo di sistemi informatici, del registro dei contratti in essere, formulato in modo che siano agevolmente individuabili le scadenze delle obbligazioni attive e passive dell'ente;
- n) i collegamenti tempestivi fra l'ufficio gestore del contratto e l'ufficio di ragioneria in ordine agli aspetti finanziari e patrimoniali dello stesso;
- o) le norme per la disciplina dei servizi in economia;
- p) l'osservanza scrupolosa delle norme antimafia;
- q) il divieto di cessione dei contratti;
- r) il divieto di prevedere nei contratti il tacito rinnovo dovendo ogni convenzione avere termine certo di scadenza.

TITOLO VII

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

FORME COLLABORATIVE

Art. 57 - Comune

1. Il Comune di Baratili San Pietro è il principale organismo di decentramento regolarmente istituito al quale la legge, lo Statuto e gli appositi Regolamenti assegnano compiti di gestione dei servizi di base e le altre attribuzioni delegate.

Art. 58 - Principio di cooperazione

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

Art. 59 - Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali e loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 60 - Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 59, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il consiglio comunale, unicamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

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

Art. 61 - Unioni di Comuni

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

Art. 62 - Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano della attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accorda, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogati ed, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti del consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO VIII

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 63 - Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Art. 64 - Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. In ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive in modo diretto e indiretto, con esclusione dei procedimenti tributari e di quelli diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi gene-

rali, di pianificazione e di programmazione, si applicano le norme contenute negli artt. 5, ultimo comma, 7, 8, 9, 10 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

7. Titolari dell'obbligo di comunicazione sono i responsabili dei servizi o i dipendenti formalmente assegnatari della responsabilità dell'istruttoria.
8. Il regolamento sui procedimenti e sull'accesso agli atti ne determinerà tempi e modalità.
9. I soggetti di cui al comma primo hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

Art. 65 - Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 66 - Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al quarto comma dell'art. 64 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In questo ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 67 - Proposte

1. N. 70 cittadini possono avanzare proposte per la adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché della attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti della iniziativa entro 25 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 68 - Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 70, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

Art. 69 - Associazioni

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dalla acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 70 - Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi pub promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per Interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.
4. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività svolte al miglioramento della qualità della vita personale civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
5. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente e collaborare ai progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

Art. 71 - Incentivazioni

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

Art. 72 - Partecipazione alle commissioni

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

CAPO III

DIRITTI DI ACCESSO

Art. 73 - Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 74 - Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi altre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità Indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione al cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 75 - Referendum

1. L'istituto del referendum viene adottato quale strumento consultivo formale dell'intera popolazione degli elettori del Consiglio comunale, su questioni interessanti la generalità della collettività cittadina, aventi notevole rilievo e alto contenuto di conseguenze operative.
2. L'oggetto del referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale; le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:
 - a) norme statutarie;
 - b) tributi comunali;
 - c) tariffe dei servizi pubblici;

- d) le decisioni assunte dal Consiglio comunale nei sei mesi precedenti l'indizione della consultazione;
- e) personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali.
2. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco, su decisione consiliare la quale può essere promossa anche dalla richiesta di un numero di cittadini elettori non inferiore a 200 residenti.
 3. I referendum consultivi vengono effettuati insieme, una volta all'anno, in uno o più giorni consecutivi della stagione primaverile o autunnale non in coincidenza con altre operazioni di voto.
 4. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio comunale non può essere indetto il referendum e decadono quelli non ancora effettuati.
 5. La consultazione referendaria è valida se ad essa prendono parte elettori del Consiglio comunale in numero pari ad almeno il 50 per cento del totale di quelli iscritti nelle liste elettorali.
 6. Il quesito sottoposto alla consultazione, che deve essere chiaro ed univoco, è da ritenere positivamente accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori al totale risultante dai voti validi attribuiti alla risposta negativa e dal numero delle schede bianche e nulle.
 7. Le restanti norme per l'indizione, l'organizzazione e l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.

Art. 76 - Operatività del referendum consultivo

1. Entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, il Sindaco sottopone al Consiglio e alla Giunta, a seconda delle competenze, i risultati del referendum.
2. Nel caso in cui il referendum abbia avuto esito positivo, le decisioni dell'organo di governo non possono discostarsi, nella sostanza, dall'indicazione consultiva.
3. Nel caso in cui il referendum abbia dato esito negativo, l'organo di governo adotta i provvedimenti che ritiene opportuni in considerazione anche della rilevanza della partecipazione alla consultazione e dello scarto realizzatosi nei contrapposti risultati complessivi.

CAPO IV

COLLABORAZIONE TRA ENTI

Art. 77 - Collaborazione fra comune e provincia

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue competenze, si conforma, ai sensi della norma contenuta dal 6° comma dell'art. 15 della legge fondamentale, ai piani territoriali di coordinamento della provincia e tiene conto del suo programma pluriennale dandone atto nella delibera di approvazione della programmazione comunale o, comunque, di esecuzione di opere pubbliche.
2. Il Consiglio comunale, in sede di formazione dei programmi dell'ente individua, per gli effetti della norma contenuta nel 2° comma dell'art. 14 della legge fondamentale, le proposte da avanzare alla provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della regione ed indica le opere di rilevante interesse provinciale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico nonché sociale, culturale e sportivo che ritiene debbano essere realizzate, opportunamente motivandole.
3. Il Comune si avvale dell'assistenza tecnico-amministrativa della Provincia da disciplinare mediante convenzione.

Art. 78 - Collaborazione fra enti locali

1. Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con i comuni contermini, con la provincia, quale mezzo per svolgere nel modo più efficiente quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche sociali ed economiche si prestano a gestione unitaria con altri enti, realizzando economie di scala ed assicurando maggiore efficacia di prestazioni ai cittadini.

Art. 79 - Forme di collaborazione

1. Sono utilizzate, a seconda delle necessità e convenienza in relazione al bisogno pubblico da soddisfare, le forme previste dagli artt. 24 e 25 della legge fondamentale con l'osservanza per le convenzioni, anche delle disposizioni contenute nell'art. 11, commi 2° e 5° della legge 7 agosto 1990, n. 241, come indicato dall'art. 15 di questa stessa legge.

Art. 80 - Obbligo di riferire al Consiglio

1. E' norma generale che il rappresentante del Comune negli organi di governo di altri enti pubblici o privati riferisca annualmente al Consiglio comunale sull'attività svolta dall'ente e sul permanere della convenienza di tale modo di gestione.
2. La relazione annuale è presentata al Sindaco per la successiva discussione in Consiglio entro un mese dall'approvazione del conto consuntivo annuale dell'ente partecipato.

Art. 81 - Conferenza dei servizi

1. La promozione della conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate e la conclusione di accordi di programma secondo le modalità e procedure di cui all'art. 27 della legge fondamentale, costituiscono un modo ordinario per il Comune di affrontare la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi di intervento di proprio interesse che richiedano, tuttavia, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata di altri enti pubblici.
2. Compete al Sindaco l'iniziativa di promuovere la conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate, sulla base di atti del Consiglio o della Giunta.
3. L'accordo non può essere sottoscritto dal Sindaco se non previa deliberazione della Giunta comunale qualora l'opera o l'attività siano state previste in atti fondamentali del Consiglio. Quando l'accordo comporti variazioni di strumenti urbanistici, il suo schema deve essere sottoposto in via d'urgenza al Consiglio comunale affinché autorizzi il Sindaco alla firma. Soltanto in caso di estrema e motivata urgenza il Sindaco potrà procedere di iniziativa salva la ratifica di cui al 5° comma dell'art. 27 della legge fondamentale.

TITOLO IX

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 82 - Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono confermarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 150 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 83 - Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 67 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarle

Art. 84 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

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

Art. 85 - Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

(*) Modificato con C.C. n. 45 del 05/12/2001