

COMUNE DI VILLA BASILICA

STATUTO

Delibera n. 9 del 30/3/2001.

capo I

Principi Generali

Art.1 principi fondamentali

1. Il Comune di Villa Basilica è un 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 con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art.2 Finalità

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale e economico e ne garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e all'attività amministrativa.

2. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) Il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

b) La promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associativismo economico e di cooperazione;

c) Il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con attività delle organizzazioni di volontariato;

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

3. L'Amministrazione Comunale, nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni, opera al fine di superare le discriminazioni tra sessi, favorendo condizioni di pari opportunità di lavoro e nella sede sociale

Art.3 Programma 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 Toscana avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, culturali, e del volontariato operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione e di collaborazione.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

Art.4 Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq.36,48 confinante con i Comuni di Capannori, bagni di Lucca, Pescia, Lucca, Borgo a Mozzano, ed attualmente ricomprende le seguenti frazioni: Capoluogo, Botticino, Pracando, Colognora, Boveglio, Pariana, Pizzorne, e le seguenti località: Rimogno, Biecina, Distendino, Pontoro, Capornano, Guzzano, Duomo.

2. Il Palazzo civico, sede Comunale, è ubicato nel Capoluogo.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede Comunale, in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art.5 Funzioni

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione e il territorio, principalmente nei settori dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quando espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale o regionale.

Art.6

Compiti del Comune per i servizi di competenza statale

1. Il Comune gestisce i servizi elettorale, anagrafe, stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni Amministrative per servizi di competenza statale affidati dalla Legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questo regolati.

2. Alcn servizio attualmente di competenza statale, può essere attribuito al Comune, se lo Stato non fornisce adeguati mezzi finanziari per far fronte alle relative spese.

3. Le funzioni di cui al presente articolo fanno capo al Sindaco quale ufficiale di governo.

Art.7 Albo Pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico 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, integralità e facilità di lettura.

3. Il Segretario cura gli atti di cui al 1° comma, eventualmente avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art.8 Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Villa Basilica.

2. Il Comune ha il proprio gonfalone ed il proprio stemma che sono storicamente in uso: scudo d'argento in campo bianco con al centro, un albero (castagno o gelso) con ai lati due spade ed uno scorpione in basso.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco (o suo delegato) si può esibire il gonfalone comunale.

4. L'uso la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

Art.9 Archivio storico

1. L'Archivio, memoria dell'Ente, è il complesso delle scritture formatesi nel corso dell'attività e consiste in un'unica struttura organica.

2. Il Comune assicura la trasparenza dell'amministrazione nel rispetto delle norme che garantiscono l'accesso all'archivio, memoria dell'Ente, quale complesso delle scritture e di altre forme di documentazione formatesi nel corso dell'attività e consistenti in un'unica struttura organica, ovunque distribuita, sulla quale ha competenza un apposito servizio archivistico.

CAPO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art.10 Gli organi

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

2. I poteri, le attribuzioni e i rapporti tra gli organi sono stabiliti dalla legge e dal presente statuto.

3. I predetti organi, nell'espletamento dei loro compiti e delle loro funzioni, curano di assicurare su ogni aspetto della vita istituzionale e sociale dell'Ente, la reale applicazione della legge 125/91 sulle pari opportunità.

Art.11 Il Consiglio Comunale

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, determina gli indirizzi

dell'amministrazione ed esercita il controllo politico-amministrativo sulla loro applicazione. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

2. Le competenze del Consiglio Comunale sono determinate dalle leggi statali, regionali e dal presente statuto.

3. La prima adunanza del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione, con avvisi da recapitarsi almeno 5 giorni prima della seduta. La stessa è presieduta dal Sindaco.

La prima seduta è riservata alla convalida degli eletti e alla comunicazione da parte del Sindaco della nomina del Vice-Sindaco e degli assessori.

4. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata tramite avvisi scritti, contenenti le questioni da trattare, da consegnare a ciascun consigliere al domicilio eletto nel territorio del comune.

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

6. Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito per la riunione, quelle straordinarie almeno 3 giorni prima e, nei casi di urgenza, la convocazione può avvenire con un preavviso di almeno 24 ore. Ai fini dei suddetti termini non si computa il giorno di partenza.

7. Per le sedute straordinarie urgenti la convocazione può essere effettuata anche a mezzo telegramma o telefax.

8. Le riunioni del Consiglio Comunale sono di norma pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge o dal regolamento; le votazioni sono palesi eccetto che nei casi previsti dal regolamento.

9. Il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute consiliari è stabilito dal regolamento; tale numero non può essere, in ogni caso, inferiore alla metà dei consiglieri assegnati al comune per le sedute di prima convocazione ed inferiore ad un terzo, per le sedute di seconda convocazione, nel calcolo dei consiglieri non si computa il Sindaco. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o lo statuto richiedano, per deliberare, una presenza qualificata.

10. Quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, il Sindaco è tenuto a riunire il consiglio 20 giorni dal ricevimento della richiesta e ad inserire nell'ordine del giorno l'esame delle questioni richieste.

11. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto il maggior numero di voti indipendentemente dalla lista di appartenenza. In caso di parità di voti è

colui che è più anziano di età. Lo stesso criterio è valido per individuare che legalmente lo sostituisce in caso di vacanza, assenza, e/o impedimento.

12. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato, salvo i casi previsti dalla Legge, da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta.

Art.12

Gruppi Consiliari

1. Hanno facoltà di costituirsi in gruppo consiliare i consiglieri comunali qualunque sia il loro numero, eletti nella medesima lista.
2. Ogni gruppo provvede nella prima seduta consiliare utile, alla nomina di un capogruppo, che viene comunicato al Segretario Comunale e, in mancanza di tale nomina, si intende capogruppo colui che all'interno del gruppo stesso ha ottenuto il maggior numero di voti.
2. La conferenza dei capigruppo, quale commissione per il funzionamento del consiglio, è organo consultivo del Sindaco, che la presiede.
3. 4. Il regolamento stabilisce le modalità per la costituzione ed il funzionamento della conferenza dei capogruppo e ne definisce le competenze.

Art.13

Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, determinandone le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale, nonché a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni d'indagine sull'attività amministrativa.
 2. Il compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio ai fini di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
 3. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare.
 4. la presidenza delle commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
 5. I compiti principali, i modi di convocazione, e di funzionamento, e i criteri di costituzione delle commissioni consiliari permanenti e del loro coordinamento sono stabiliti da

apposito regolamento.

6. E' fatta salva comunque la rappresentanza di almeno un componente per ogni gruppo consiliare presente in consiglio comunale. I gruppi consiliari possono avvalersi della collaborazione di esperti esterni.

Art.14

Prerogative e diritti dei Consiglieri

1. la posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono stabiliti dalla legge. I Consiglieri rappresentano l'intera Comunità di fronte alla quale costantemente rispondono dei propri atti.
2. I consiglieri comunali hanno diritto, nei limiti fissati dalla legge, a percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai consigli e alle commissioni; la misura minima di tale gettone, fissata per legge, può essere incrementata o diminuita annualmente, tenendo conto di eventuali vincoli finanziari imposti dalla legge.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere, secondo le modalità previste dal regolamento, dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie utili all'espletamento del mandato. hanno altresì diritto, con le modalità stabilite dal regolamento, di visionare gli atti e i documenti e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa. Essi sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi determinati dalla legge.
4. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni materia di competenza del consiglio. tale diritto si esercita con interrogazioni scritte o orali, mozioni, emendamenti, che producono risposta da parte dell'organo competente, nelle forme e nei tempi previsti dal regolamento.

Art.15

Doveri dei Consiglieri

1. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione.
2. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio e di partecipare ai lavori delle commissioni di cui fanno parte in quanto consiglieri.
3. I principi della tutela dell'interesse generale della comunità, dell'imparzialità e della buona amministrazione devono ispirare l'azione di indirizzo, di controllo ed il diritto di iniziativa dell'amministratore comunale, che dovrà astenersi dal prendere parte alla discussione e

alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di parenti e affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti e affini fino al quarto grado.

4. Ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune.

Art.16

Dimissioni e decadenze

1. Le cause che determinano la cessazione, la sospensione e la rimozione dalla carica di consigliere sono stabilite dalla legge.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del comune, nell'ordine temporale di presentazione, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci; il consiglio tenuto a procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine temporale di presentazione delle dimissioni risultante dal protocollo, entro il termine di dieci giorni.

3. I consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale. A tal fine, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata dal consigliere interessato, provvede a comunicare allo stesso l'avvio del procedimento, ai sensi dell'Art.7 della legge 7 agosto 1990 n.241. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonchè a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere.

Art.17

Surrogazione e supplenza dei consiglieri comunali

1. Il seggio che nel periodo della durata in carica del consiglio rimanga vacante, per qualsiasi causa, anche sopravvenuta, è attribuito al candidato che, nella medesima lista, segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. Nel caso di sospensione di un consigliere, adottata ai sensi dell'Art.59 del T.U. Autonomie Locali approvato con Decr.Leg.vo 18/08/2000 n.267, il consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della

stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione attribuendo il seggio vacante al candidato che, nella medesima lista, segue immediatamente l'ultimo eletto.

Art.18

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni dalla data dell'insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Ciascun consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate nel regolamento del consiglio comunale.
3. Entro il 30 Settembre di ogni anno, il consiglio provvede alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e di singoli assessori. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, durante corso del mandato, mediante modifiche ed adeguamenti, le linee programmatiche, in riferimento a mutate e/o sopravvenute esigenze in ambito locale.

Art.19

Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale, rappresenta l'ente, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti.
2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Non è possibile ricoprire la carica di Sindaco per più di due mandati consecutivi. E' consentito, tuttavia, un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

5. Il sindaco, quale ufficiale di governo, esercita le funzioni previste dalla legge.
6. Il Sindaco stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento.
7. Il Sindaco convoca i capogruppo consiliari.
8. Il Sindaco esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare (da lui stesso presiedute) nei limiti previsti dalla legge.
9. Il Sindaco promuove argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede.
10. Il Sindaco ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze e attribuzioni a uno o più Assessori e/o Consiglieri Comunali.
11. Il Sindaco riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.
12. Il Sindaco stipula le Convenzioni tra gli Enti per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati previa deliberazione del Consiglio Comunale.
13. Il Sindaco ha la rappresentanza in giudizio con la possibilità di conciliare, transigere, rinunciare, previa deliberazione della Giunta Comunale.

Art.20

Dimissioni e cessazioni dalla carica di Sindaco

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla presentazione al consiglio.
2. Nel caso di cui al comma 1 si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
3. Il Sindaco cessa dalla carica oltre al caso di cui al comma 1 del presente articolo per impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso.
4. La decadenza del Sindaco è determinata:
 - a) Dall'accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale.
 - b) Dall'accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco.
 - c) Dallo scioglimento del Consiglio Comunale.

d) Dall'approvazione della mozione di sfiducia di cui all'Art.26 del presente statuto.

Art.21

Il Vice Sindaco

1. La carica di Vice Sindaco è attribuita dal Sindaco ad un componente la giunta secondo le modalità di cui al successivo art.22.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco, in caso di assenza, anche nelle funzioni di ufficiale di governo, nei casi di vacanza o impedimento temporaneo nonché di sospensione dell'esercizio della funzione, disposta ai sensi di legge.
3. Il Vice Sindaco svolge le funzioni del Sindaco fino all'insediamento dei nuovi organi in caso di decadenza della giunta e scioglimento del consiglio determinati da impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.
4. In caso di assenza, impedimento temporaneo o sospensione del Vice Sindaco, le sue funzioni sostitutive sono svolte dall'assessore anziano. La qualifica di assessore anziano è assunta dal primo degli assessori secondo l'ordine stabilito all'atto della comunicazione del Sindaco al consiglio.

Art.22

La Giunta Comunale

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n.4 (quattro) assessori. Uno degli assessori assume, su nomina del Sindaco, la carica di Vice Sindaco a norma dell'Art.21.
2. Possono essere nominati alla carica di assessore cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere previsti dalla legge.
3. la carica di Assessore è incompatibile con l'assunzione di incarichi, consulenze presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune. I componenti della Giunta Municipale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio amministrato.
4. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco.
5. Della Giunta, possono far parte, in numero non superiore ad uno,

cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale purchè in possesso di requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

6. Gli Assessori non consiglieri assistono ai lavori del consiglio comunale, con facoltà di parola e di presentare emendamenti nelle deliberazioni relative alle materie di loro competenza, senza diritto di voto e senza concorrere nel determinare il numero legale. Non possono invece presentare interrogazioni e mozioni.

Art.23

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta comunale è convocata dal Sindaco. Collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. Le adunanze della giunta non sono pubbliche, salvo diversa determinazione da parte della giunta stessa, e alle stesse assiste il segretario comunale.

3. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, i responsabili degli uffici e dei servizi.

4. Possono essere invitati alle riunioni della giunta, al fine di acquisire ulteriori elementi di valutazioni e giudizio su specifici punti, il revisore dei conti, i rappresentanti del comune in enti, aziende, consorzi, commissioni, esperti giuridici o tecnici di fiducia dell'amministrazione.

5. L'attività della giunta è diretta e coordinata dal Sindaco che assicura l'unitarietà degli indirizzi generali di governo e la collegiale responsabilità delle decisioni adottate.

6. Ferme restando le competenze dell'organo collegiale, agli assessori può essere delegata dal Sindaco, in forma permanente o temporanea, la soprintendenza su singoli affari o su materie omogenee e la facoltà di emanare atti con rilevanza esterna per l'attuazione degli indirizzi di governo dell'amministrazione. Le avvenute attribuzioni sono comunicate al consiglio comunale.

7. Le sedute della giunta comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti, computando, a tal fine, il Sindaco. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza dei voti dei presenti. Nelle votazioni palesi, in casi di parità di voti, prevale quello del Sindaco o, in sua assenza, quello del presidente della seduta.

Art.24

Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

Art.25

Funzioni della Giunta Comunale

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al consiglio e che non rientrano nelle competenze previste da leggi o dallo statuto, del Sindaco, del segretario comunale, del direttore generale, se nominato, o dei responsabili degli uffici e dei servizi; collabora con il Sindaco nella definizione e nell'attuazione delle linee programmatiche di cui all'Art.18 del presente statuto e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

2. La giunta nel rispetto dei criteri fissati dal consiglio comunale, disciplina con regolamento l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

3. la Giunta è competente in materia di concessione di contributi e sussidi a persone, associazioni ed a Enti su proposta dell'apposita commissione consiliare.

4. La giunta è competente a promuovere e resistere alle liti, ed a conciliare, a transigere e rinunciare agli atti.

Art.26

Mozione di sfiducia

1. Il voto contrario del consiglio comunale ad una proposta del Sindaco o della giunta non comporta le dimissioni del Sindaco e della Giunta stessa.

2. 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 deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle vigenti disposizioni.

CAPO III

LA PARTECIPAZIONE

Art.27

Principi generali

1. Il comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il comune incentiva le libere forme associative, gli enti e le organizzazioni di volontariato, assicurando l'accesso ai dati, alle strutture e ai servizi ed il diritto dei cittadini, singoli o associati, ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Le modalità con cui i cittadini, singoli o associati, possono far valere i diritti e le prerogative previste ai commi precedenti sono definite dal regolamento, nell'ambito dei principi fissati dalla legge 7 agosto 1990 n.241.
4. Il comune favorisce la formazione degli organismi a base associativa che hanno il fine di promuovere iniziative nel campo della vita sociale, delle attività culturali, sportive, ricreative e di collaborazione con il comune all'erogazione dei servizi in tali settori di intervento.

Art.28

Applicazione del diritto di partecipazione

1. Le disposizioni dello statuto, relative agli istituti di partecipazione e ai diritti dei cittadini, si applicano, oltre che a cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune, anche alle seguenti categorie di cittadini che, a richiesta, vengono iscritti in apposite liste aggiuntive:
 - a) cittadini non residenti ma che nel comune esercitano prevalentemente la propria attività di lavoro o di studio;
 - b) stranieri profughi, apolidi o immigrati purchè residenti nel comune;
 - c) cittadini non residenti ma proprietari o affittuari di immobili in regola con i tributi comunali.

Art.29

Libere forme associative-Consulte

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative senza scopo di lucro, in particolare quelle che perseguono finalità culturali, religiose, turistiche, sportive, di salvaguardia dell'ambiente e del patrimonio artistico e culturale, e di promozione sociale e civile.
2. E' istituito un registro delle Associazioni operanti sul territorio comunale, la cui iscrizione è subordinata alla presentazione dell'atto costitutivo ed il nominativo del legale rappresentante.
3. Il comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.
4. Le scelte amministrative, che possono incidere o produrre effetti sull'attività delle associazioni, devono essere di norma preventivamente discusse e confrontate con le associazioni interessate, fatti salvi i casi di urgenza e di improrogabilità dei provvedimenti.

Art.30

Partecipazione dei cittadini

1. Il comune favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività di promozione dello sviluppo civile, sociale e economico della comunità.
2. A tal fine incentiva incontri e assemblee sulle varie questioni, mettendo a disposizione dei cittadini, gruppi, organismi politici, economici, culturali e sociali in genere, idonei spazi o strutture.

Art.31

Incentivazioni alle associazioni

1. Alle associazioni e agli organismi di partecipazione, non aventi fini di lucro, possono, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, essere erogate forme di incentivazione, con apporti di natura finanziaria, tecnico-professionale e organizzativa, secondo le modalità previste dal regolamento di cui all'art.12 della legge 7 agosto 1990 n.241.

Art.32

Partecipazione delle associazioni ai lavori delle commissioni

1. Le varie associazioni possono chiedere di partecipare ai lavori delle singole commissioni consiliari, presentandone richiesta all'amministrazione comunale.

2. Hanno facoltà di parola e di iniziativa, ma non diritto di voto all'interno della commissione stessa.

Art.33

Il referendum comunale

1. Il comune, nei limiti e con le modalità previste dal regolamento, consente ed organizza referendum quale forma di partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa.

2. Il consiglio comunale può disporre che, in relazione all'oggetto, il referendum si svolga in una porzione determinata del territorio comunale.

3. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi, bilancio, espropriazioni per pubblica utilità, designazioni e nomine.

4. Non possono altresì essere soggetti a referendum funzioni, atti e provvedimenti obbligatori per legge e non possono essere ammesse proposte di referendum in contrasto con i principi fissati dalla legge e dal presente statuto o su materie oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

5. Il referendum è ammesso direttamente previa raccolta di un numero di firme autentiche pari al 15% degli aventi diritto al voto referendario oppure quando lo deliberino i 2/3 dei consiglieri assegnati al comune.

6. Il consiglio comunale può estendere il diritto di partecipazione al referendum anche alle categorie di cittadini previste dall'Art.28 del presente statuto, purchè iscritte in appositi elenchi.

7. Non si possono svolgere più di due consultazioni referendarie nel medesimo anno.

8. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

9. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione del risultato e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

10. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli aventi diritto.

11. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, almeno dai 2/3 dei consiglieri assegnati al comune.

12. Per quanto non espressamente previsto dalle norme del presente statuto in materia di referendum, si rinvia all'apposito regolamento.

Art.34

Istanze, petizioni, proposte popolari

1. I cittadini, singoli o associati, portatori di interessi generali, coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali. Tale intervento potrà esplicarsi attraverso istanze, petizioni, proposte. Le modalità, i tempi, le forme di comunicazione della risposta e di pubblicità sono indicate dal regolamento.

2. I cittadini, gli enti, le associazioni e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze, con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. Tutti i cittadini, in forma collettiva, possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

4. La petizione si esercita depositando il testo scritto all'ufficio comunale per le relazioni con il pubblico, con non meno di 50 sottoscrizioni autentiche, raccolte nel mese precedente al deposito.

5. I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, presentando all'ufficio di cui al precedente comma un progetto redatto in articoli ed accompagnato da una relazione di massima, che rechi non meno di 100 sottoscrizioni autentiche raccolte nei tre mesi precedenti il deposito.

Art.35

Tempi e modi di risposta

1. Il regolamento in materia di partecipazione determina tutte le garanzie affinché alle istanze, petizioni, o proposte popolari, venga data comunque una risposta entro 30 giorni dal loro deposito.

2. Un rappresentante degli interroganti o degli interpellanti è ammesso a intervenire per la replica, in caso di istanza o petizione, oppure per l'illustrazione della proposta e per eventuali contro deduzioni nella seduta del consiglio comunale in cui viene data risposta o in cui avviene la deliberazione in merito.

3. Il Sindaco si riserva, sentiti gli interroganti, di rispondere in forma scritta entro 15 giorni dal deposito dell'istanza o petizione.

CAPO IV

L'INFORMAZIONE

Art.36

Pubblicità dei documenti amministrativi

1. Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di motivata e temporanea dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione.

2. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione comunale o comunque da essa utilizzati, ai fini dell'attività amministrativa.

3. In nessun caso può essere esclusa l'esibizione degli atti di competenza del consiglio comunale.

4. Non può altresì essere esclusa l'esibizione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza è necessaria per la tutela di interessi giuridicamente rilevanti. Il diritto di accesso agli atti amministrativi può essere esercitato compatibilmente con il diritto di riservatezza di terzi e con le norme contenute nella legge 675/95.

Art.37

Regolamento per l'accesso agli atti

1. Il regolamento, approvato a maggioranza assoluta assicura ai cittadini, singoli e associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi, disciplina il rilascio di copie, previo pagamento dei soli costi, ed individua i responsabili dei procedimenti; assicura inoltre ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, dei progetti e dei provvedimenti che comunque li riguardino.

Art.38

Albi frazionali e rionali

1. In ogni rione ed in ogni frazione, l'amministrazione comunale pone in luogo esterno, visibile e facilmente raggiungibile una bacheca, nella quale vengono affisse le ordinanze emesse dal Sindaco, i bandi dei concorsi banditi dall'amministrazione, le convocazioni dei consigli comunali e degli ordini del giorno.

Art.39

Ufficio per le relazioni con il pubblico

1. E' istituito l'ufficio comunale per le relazioni con il pubblico (U.R.P.). In tale ufficio sono liberamente consultabili tra l'altro:

- a) gli atti di competenza del consiglio comunale e della giunta comunale.
- b) gli atti con i quali l'amministrazione comunale determina i criteri e le modalità per la concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi e l'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed enti, pubblici o privati.
- c) le edizioni del notiziario ufficiale del comune.
- d) il registro delle Associazioni presenti sul territorio.

2. Presso l'Ufficio per le relazioni con il pubblico:

- a) viene presentata la domanda di accesso ai documenti amministrativi a norma del regolamento.
- b) sono disponibili i moduli per presentare domande, petizioni, referendum, iniziative di competenze del consiglio comunale o richieste ad uffici o servizi del comune o alle aziende speciali, società ed istituzioni da esso dipendenti, controllate o partecipate;
- c) è disponibile adeguato materiale informativo in ordine ai servizi forniti dal comune, alle relative modalità di fruizione, ai procedimenti amministrativi, nonché alle attribuzioni ed attività del difensore civico;
- d) può essere presentata dall'interessato domanda per conoscere lo stato degli atti e delle procedure e l'ordine di domande, progetti e provvedimenti che comunque lo riguardano;
- e) è operativo un servizio telefonico di informazioni.

2. Il funzionamento dell'Ufficio comunale per le relazioni con il pubblico è disciplinato dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

CAPO V

TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Art.40

Diritto di intervento nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenirevi, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia

dei singoli cittadini sia di soggetti collettivi, portatori di interessi generali o diffusi.

Art.41

Attribuzioni di responsabilità nel procedimento amministrativo

1. Il comune è tenuto a determinare, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il relativo responsabile, nonché il termine entro il quale ciascun procedimento deve essere concluso e deve essere data comunicazione dell'esito.
2. Il responsabile di ciascun settore provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente la responsabilità dell'istruttoria, fino a quel momento è considerato responsabile dell'intero procedimento.
3. Il settore competente e il nominativo responsabile del procedimento sono comunicati per scritto ai soggetti di cui all'Art.51 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.
4. Qualora sussistano particolari urgenze o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi rendano gravoso il meccanismo della comunicazione, questa può avvenire mediante la pubblicazione all'albo pretorio e negli albi rionali e frazionali previsti dal presente statuto e tramite altre idonee forme di pubblicità

Art.42

Modi di esercizio del diritto di intervento

1. Gli aventi diritto, nei tempi previsti dal regolamento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte o documenti pertinenti l'oggetto del procedimento.
2. Il responsabile dell'istruttoria deve pronunciarsi, nei termini previsti dal regolamento, sull'accoglimento o meno degli atti di cui al comma 1.
3. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato.
4. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente statuto valgono le disposizioni della legge 7 agosto 1990 n.241.

Art.43

Istituzione periodico comunale

1. E' istituito il periodico comunale d'informazione, inerente l'attività dell'amministrazione comunale.

2. Il periodico comunale viene inviato gratuitamente a tutte le famiglie del comune, oltre alle associazioni locali, alle istituzioni locali, Provinciali e Regionali.

3. Il direttore del periodico è il Sindaco.

CAPO VI

ACCESSO DEI CITTADINI ALLE STRUTTURE ED AI SERVIZI

Art.44

Principi generali

1. Il comune favorisce con tutti gli strumenti previsti dalla legge, l'accesso dei cittadini all'attività dell'amministrazione.

2. Il comune assicura l'accesso alle proprie strutture e servizi ai cittadini, agli enti, alle organizzazioni del volontariato ed alle associazioni, o loro delegazioni locali, aventi sede nell'ambito comunale o che svolgono la loro attività prevalente sul territorio comunale.

3. Il comune assicura l'attuazione delle forme di trasparenza previste al comma precedente anche al fine di rendere più ampia ed efficace la propria azione e garantisce partecipazione alle scelte amministrative delle rappresentanze sindacali dei dipendenti.

Art.45

Rapporti con le organizzazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle responsabilità e dei distinti ruoli attribuiti al comune e ai sindacati, è definito perseguendo l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere l'efficacia e l'efficienza dei servizi con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.

2. L'obiettivo di cui al comma 1 comporta la necessità di un sistema stabile di relazioni sindacali, articolato nei modelli relazionali definiti dalla contrattazione collettiva.

Art.46

Politiche sociali

1. Il comune favorisce ed incentiva il volontariato garantendo un accesso privilegiato ai servizi sociali da parte delle associazioni operanti nel settore.

2. Il comune provvede a fornire informazioni, a coordinare la formulazione e l'attuazione delle politiche, dei problemi e dei progetti d'assistenza a favore dei disabili, al fine di fornire a tutti pari opportunità di inserimento scolastico, lavorativo e sociale.

3. Il comune provvede a ricercare soluzioni abitative, assistenziali e lavorative, anche con carattere di programmazione a tutti i cittadini in stato di necessità, interagendo e collaborando con le associazioni e gli enti competenti.

4. Il comune favorisce l'inserimento sociale, lavorativo e culturale dei residenti immigrati e si adopera per garantire pari opportunità educative nell'ambito del diritto allo studio.

CAPO VII SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE

Art.47

Servizio comunale per la protezione civile

1. Il comune, nell'ambito dei poteri di autonomia organizzativa e di intervento conferitigli dalla legge, anche in collaborazione con le strutture pubbliche provinciali, regionali e statali a ciò preposte, garantisce e incentiva l'utilizzo del volontariato di protezione civile a livello comunale e, in accordo con altri comuni e la comunità montana, a livello intercomunale, anche al fine di predisporre ed attuare, nelle forme associative e di cooperazione previste dal T.U. Ordinamento Enti Locali n.267/2000, adeguati piani di emergenza.

Art.48

Partecipazione dei volontari alla protezione civile

1. I cittadini maggiorenni possono aderire al servizio comunale per la protezione civile se in possesso dei requisiti previsti dal regolamento.

2. Il servizio comunale per la protezione civile, può prevedere l'organizzazione di strutture di volontari per l'intervento nei seguenti settori: incendi, calamità naturali, pronto soccorso, disastri da inquinamento chimico, nucleare, batteriologico e industriale.

3. Il comune assicura al corpo comunale dei volontari l'istituzione del servizio comunale per la protezione civile.

4. Il funzionamento e il finanziamento della sede del corpo comunale dei volontari di protezione civile, sono disciplinati da apposito regolamento, approvato dal consiglio, che stabilisce limiti, competenze e modalità di attuazione del servizio comunale per la protezione civile.

Art.49

Il difensore civico

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'ente e per la sua efficacia può essere istituito o presso la comunità montana o in consorzio di comuni appositamente costituitosi, il difensore civico.
2. Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
3. Ove nel termine di 60 giorni il Sindaco non provveda, il difensore civico ne informa i capogruppo consiliari.
4. Il difensore civico è nominato a scrutinio segreto dal consiglio comunale con la maggioranza di almeno 2/3 dei propri componenti.
5. La durata in carica e l'eventuale revoca, i requisiti di eleggibilità, le prerogative, i mezzi e l'indennità del difensore civico sono concordati in sede di comunità montana o di consorzio e disciplinati da apposito regolamento.

Art.50

Azione popolare

1. Ciascun elettore del comune può far valere le azioni e i ricorsi che spettano al comune.
2. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso le azioni o i ricorsi, salvo che il comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

CAPO VIII

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Art.51

Criteri fondamentali di gestione

1. Il Comune ispira l'organizzazione dei propri uffici e servizi a criteri di accessibilità e funzionalità e garantisce, anche ricorrendo a forme di collaborazione con soggetti privati, con il volontariato e l'associazionismo, l'apertura degli uffici e il funzionamento dei servizi con rispetto particolare per le esigenze delle donne, dei lavoratori, dei disabili e delle categorie più deboli.
2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve attenersi al rispetto del principio della netta distinzione tra funzione politica e di controllo, attribuita

al consiglio, alla giunta e al Sindaco, e la funzione di gestione attribuita al direttore generale, se nominato, al segretario comunale e ai responsabili degli uffici e servizi.

Art.52

Il segretario comunale

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

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Il segretario comunale:

a) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni della giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

b) può essere nominato membro di commissioni di concorso, di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, componente di quelle esterne.

c) riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta da assoggettare ad eventuale controllo del difensore civico.

d) presiede l'ufficio comunale per le elezioni e i referendum.

e) può rogare contratti del comune nei quali il comune stesso è parte e può autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'esclusivo interesse del comune.

f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

4. Il segretario comunale esercita, infine, tutte le funzioni del direttore generale qualora il Sindaco, con le modalità definite dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, si avvalga di tale facoltà.

Art.53

Il Direttore generale

1. Qualora il Sindaco non si avvalga della facoltà prevista al comma 4 del precedente articolo, il direttore generale può essere nominato sulla base di una o più convenzioni tra i comuni interessati, la cui popolazione complessiva raggiunga almeno i quindicimila abitanti.

2. Il regolamento degli uffici e dei servizi definisce i compiti, e le funzioni del direttore generale, disciplina le modalità di nomina, gli eventuali requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico e i criteri per la determinazione, nell'ambito della normativa contrattuale, del trattamento economico accessorio.

Art.54

Il Vice Segretario

1. Al fine di coadiuvare il segretario comunale nell'esercizio delle funzioni attribuitigli dalla legge e dal presente statuto, il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere la figura del vice segretario.

2. Oltre alle funzioni di collaborazione e di ausilio all'attività del segretario, il vice segretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e vacanza nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal regolamento di organizzazione.

Art.55

Principi organizzativi degli uffici

1. L'amministrazione del comune si attua mediante un'attività informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, ma programmi e progetti-obiettivo;
 - b) articolazione degli uffici per funzioni omogenee;
 - c) trasparenza dell'attività amministrativa attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e, per ciascun procedimento, l'attribuzione ad un'unica struttura della responsabilità complessiva dello stesso;
 - d) flessibilità nell'organizzazione degli uffici e dei servizi e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di riqualificazione e riconversione professionale.

2. L'organizzazione strutturale è articolata in settori, suddivisi in unità operative, in relazione alle esigenze funzionali e gestionali dell'ente.

3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, i requisiti di accesso all'impiego, i criteri per la progressione verticale, i criteri per la definizione delle indennità spettanti ai responsabili degli uffici e dei servizi, nonché le modalità di valutazione degli stessi sono disciplinati da uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge e nel rispetto delle norme contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art.56

Incarichi a tempo determinato

1. Nel caso di assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, possono essere stipulati contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva.

2. Le varie associazioni possono chiedere di partecipare ai lavori delle singole commissioni codate del Sindaco.

3. I limiti, i criteri e le modalità per la stipula dei contratti di cui al presente articolo sono definiti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art.57

Collaborazioni esterne

1. Il Sindaco può attribuire, con convenzioni a termine, incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento di cui al comma 2.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina i criteri per la scelta dei soggetti e individua gli elementi essenziali della convenzione da stipularsi.

3. Il ricorso alle collaborazioni esterne deve essere adeguatamente motivato, anche in relazione alla carenza di risorse interne.

Art.58

Incarichi di coordinamento

1. Per la realizzazione di programmi e per il conseguimento di obiettivi che per la loro rilevanza e l'unitarietà dell'azione da attuare richiedono, per un periodo di tempo limitato, l'attività coordinata di più unità operative, queste, con deliberazione della giunta comunale, vengono temporaneamente associate in un settore funzionale d'intervento.

2. La deliberazione della giunta comunale definisce il settore coordinato funzionalmente, determina le unità operative dalle quali è costituito, incarica il responsabile preposto a coordinarlo, stabilendo la durata dell'incarico e l'eventuale attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo.

3. Il rinnovo dell'incarico, nel caso di prosecuzione del programma o del progetto obiettivo, ovvero l'affidamento di altro incarico di coordinamento allo stesso dipendente è disposto con provvedimento motivato, sulla base della valutazione dei risultati conseguiti dal dipendente medesimo nell'espletamento dell'incarico, in relazione all'attuazione dei programmi, al conseguimento degli obiettivi, al livello di efficacia e di efficienza raggiunto dalle unità operative dallo stesso coordinate.

4. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato qualora il livello dei risultati conseguiti dal dipendente risulti inadeguato. L'eventuale trattamento aggiuntivo cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.

Art.59

Personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali del comparto. Rimane in ogni caso riservata alla legge la disciplina dell'accesso al rapporto di pubblico impiego, delle cause di cessazione dello stesso e delle garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.

2. Il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi istituisce e regola il funzionamento dell'ufficio per i provvedimenti disciplinari.

Art.60

Organizzazione dei servizi pubblici

1. Il comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

2. I servizi riservati in via esclusiva al comune sono stabiliti per legge.

3. Il comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non è opportuno costituire una istituzione o una azienda.

b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale;

c) a mezzo azienda speciale, anche per la gestione di più servizi rilevanti economicamente e imprenditorialmente;

d) a mezzo istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni e a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal comune, qualora si renda opportuna la partecipazione di altri soggetti, pubblici o privati.

f) a mezzo di società per azioni, senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, a norma dell'Art.116 T.U. Autonomie Enti Locali.

4. Il consiglio comunale può delegare alla comunità montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza, qualora si renda necessario, al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza della gestione, superare i limiti territoriali locali.

CAPO IX

ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art.61

Principi generali

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il comune determina l'entità e i criteri per la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi di servizio erogati.

2. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.
3. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi e attività o dall'erogazione dei servizi possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminate, possono essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.
4. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche, corrisposte dai cittadini.
5. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parte di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.
6. Con apposito provvedimento viene determinata la misura minima delle risorse, da reperire attraverso contribuzioni volontarie, necessaria alla realizzazione delle opere o degli interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.
7. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla L.27/07/2000 n.212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

Art.62

Bilancio e programmazione finanziaria

1. Il comune delibera il bilancio di previsione osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica.
3. Il bilancio e i suoi allegati devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio ragioneria.
5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio secondo le disposizioni del regolamento.
6. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

Art.63

Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua i soggetti, i metodi, indicatori e parametri, quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti, rispetto ai programmi e ai costi sostenuti.
2. Il regolamento di contabilità definisce, nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge, le modalità di applicazione di controllo di gestione.

Art.64

Revisore del conto consuntivo

1. Il consiglio comunale elegge a maggioranza assoluta un revisore dei conti.
2. Il revisore è scelto ai sensi dell'Art.234 del T.U. Autonomie locali n.267/2000.
3. Ad esso si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'Art.2399 del codice civile.
4. Dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile una sola volta.
5. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del comune, può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. Ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del consiglio e della giunta.
6. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
7. La relazione è corredata di una parte economica, che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il revisore può chiedere alla giunta di effettuare verifiche di controllo sulla gestione.
8. Il revisore, ove riscontra gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio comunale.

CAPO X CONSORZI

Art.65

La Comunità Montana

1. Il comune favorisce e promuove forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e, prioritariamente, con la comunità montana, al fine di coordinare ed organizzare i servizi in forma associata.
2. A tale fine, nel rispetto dello statuto e delle leggi vigenti, il comune può delegare alla comunità montana alcune funzioni proprie.

Art.66

Forme di collaborazione, convenzioni e unioni

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico sociale e civile della comunità locale, il comune sviluppa rapporti con altri comuni, con la comunità montana, con la provincia, con la regione, con altri enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Il comune collabora con lo Stato, con l'Unione Europea, con la Regione, con la Provincia, con la Comunità Montana e con tutti gli altri enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materie interessanti la comunità locale, al fine di accrescere la qualità e la quantità dei servizi erogati alla popolazione.
4. Il comune, al fine di migliorare, potenziare e razionalizzare i servizi pubblici, ricerca con i comuni contermini forme di unione.

CAPO XI

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art.67

I regolamenti

1. Nei limiti e nelle materie di cui all'Art.7 del T.U. Autonomie Locali n.267/2000 il Consiglio Comunale adotta i regolamenti.

Art.68

Termine per l'adozione dei regolamenti

1. I regolamenti, previsti nel presente statuto, saranno adottati entro un anno dall'entrata in vigore dello stesso.
2. Fino all'entrata in vigore dei singoli regolamenti valgono le norme attualmente in vigore in quanto compatibili con il presente statuto.