



COMUNE DI CASALFIUMANESE

(BOLOGNA)

STATUTO COMUNALE

Approvato con delibera C.C. n. 84 del 26.09.2002
Adeguato alla L. 215/2012 con delibera C.C. n. 34 del 25.06.2013

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 - Principi	pag.	1
Art. 2 - Finalità	“	1
Art. 3 - Funzioni	“	2
Art. 4 - Sede, stemma e gonfalone	“	2

TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

Partecipazione in generale

Art. 5 - Principio della partecipazione	pag.	3
---	------	---

CAPO II

Partecipazione politica

Art. 6 - Consigli sezionali	pag.	3
Art. 7 - Composizione e compiti	“	3
Art. 8 - Forme associative	“	4
Art. 8bis Istituzione di Consulte comunali e del C. C. dei ragazzi	“	4
Art. 9 - Istanze, petizioni, proposte	“	4
Art. 10 - Consultazione popolare	“	5
Art. 11 - Referendum consultivo	“	6
Art. 12 - Referendum abrogativo	“	6
Art. 13 - Referendum propositivo	“	7
Art. 14 - Difensore civico	“	7
Art. 15 - Poteri e funzioni	“	8
Art. 16 - Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo	“	8

CAPO III

Partecipazione al procedimento amministrativo, accesso agli atti e all'informazione

Art. 17 - Accesso agli atti e alle informazioni	pag.	9
Art. 18 - Diritto di informazione	"	9
Art. 19 - Pubblicità degli atti comunali	“	9
Art. 20 - Accesso agli atti e alle informazioni e diritto di informazione negli organismi associativi cui partecipa il Comune	“	10
Art. 21 - Accesso agli atti e alle informazioni dei Consiglieri Comunali	"	10
Art. 22 - Disciplina transitoria e finale in tema di		

procedimento, accesso e diritto di informazione " 10

I

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO - GLI ORGANI

CAPO I

Consiglio

Art. 23 - Organi istituzionali	pag.	11
Art. 24 - Consiglio	"	11
Art. 25 - I Consiglieri	"	11
Art. 26 - Decadenza e dimissioni dei Consiglieri	"	12
Art. 27 - Organizzazione del Consiglio	"	12
Art. 28 - Funzionamento dei Consiglio	"	13
Art. 29 - Prima adunanza	"	13

CAPO II

Sindaco e Giunta

Art. 30 - Elezione del Sindaco e nomina della Giunta	pag.	14
Art. 31 - Giunta	"	14
Art. 32 - Composizione della Giunta	"	14
Art. 33 - Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori	"	15
Art. 34 - Cessazione dalla carica	"	15
Art. 35 - Mozione di sfiducia	"	15
Art. 36 - Sindaco	"	15
Art. 37 - Vice Sindaco	"	16
Art. 38 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco	"	16

TITOLO IV - SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I

Forme di gestione

Art. 39 - Modalità di gestione	pag.	17
Art. 40 - Le istituzioni	"	17

CAPO II

Azienda speciale

Art. 41 - Azienda speciale	pag.	18
Art. 42 - Organi dell'azienda	"	18
Art. 43 - Il Consiglio di Amministrazione	"	18
Art. 44 - Presidente	"	19

II

Art. 45 - Il Direttore	“	19
Art. 46 - Società a prevalente capitale pubblico locale	“	19

CAPO III

Le forme associative e di cooperazione

Art. 47 - Le convenzioni	pag.	19
Art. 48 - Consorzi	“	19
Art. 49 - Partecipazione a società per azioni a responsabilità limitata	“	20
Art. 50 - Accordi di programma	“	20
Art. 51 - Conferenza dei servizi	“	20
Art. 52 - Unione Montana/Comunità Montana	“	20

CAPO IV

Le forme di collaborazione tra Comune e Provincia ed altri Enti Pubblici

Art. 53 - La collaborazione tra Comune ed altri Enti Pubblici	pag.	21
---	------	----

TITOLO V - UFFICI E PERSONALE

Art. 54 - Uffici e servizi	pag.	22
Art. 55 - Regolamento di organizzazione	“	22
Art. 56 - Tutela della professionalità	“	23
Art. 57 - Funzioni dei responsabili dei settori	“	23
Art. 58 - Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione	“	24
Art. 59 - Direttore Generale	“	24
Art. 60 - Funzioni del Direttore Generale	“	25
Art. 61 - Il Segretario Comunale	“	25
Art. 62 - Funzioni del Segretario	“	25

TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I

Caratteri del sistema contabile

Art. 63 - Ordinamento	pag.	27
Art. 64 - Bilancio Comunale	“	27
Art. 65 - Rendiconto della gestione	“	27
Art. 66 - Gestione Finanziaria	“	27

CAPO II

I controlli

III

Art. 67 - Sistemi di controlli interni	pag.	28
Art. 68 - Controlli di regolarità amministrativa e contabile	“	28
Art. 69 - Controllo di gestione	“	28
Art. 70 - Nucleo di valutazione	“	29
Art. 71 - Esercizio associato dei controlli e del nucleo di valutazione	“	29
Art. 72 - Revisore dei Conti	“	29

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 73 - Modificazioni, abrogazioni e interpretazione dello Statuto	pag.	30
Art. 74 - Adozione e adeguamento dello Statuto	“	30
Art. 75 - Entrata in vigore	“	30

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Principi

I. Il Comune di Casalfiumanese, ente autonomo nell'ambito territoriale della Repubblica e dei principi inderogabili fissati dalle sue leggi, persegue l'autogoverno e promuove lo sviluppo della comunità comunale, concorrendo al rinnovamento della società e dello Stato, attuando i principi della democrazia e della partecipazione.

2. Finalità

I. Il Comune di Casalfiumanese esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali assegnati dalla costituzione alla repubblica. Informa le proprie linee di indirizzo, i propri programmi ed i propri provvedimenti agli obiettivi di piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini e del completo sviluppo della persona anche nel suo contesto familiare. Ispira la propria attività al principio di solidarietà e di piena realizzazione dei diritti di cittadinanza; opera per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale.

II. Nell'ambito delle proprie competenze, il Comune di Casalfiumanese si adopera per concorrere a:

- assicurare la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
- garantisce una politica di pari opportunità tra le persone ed in particolare tra uomini e donne ed assicura la presenza di entrambi i sessi;
- favorire un'organizzazione della vita dei cittadini tesa a meglio rispondere alle loro esigenze e delle rispettive famiglie. Si attiva per armonizzare gli orari e le modalità di esplicazione dei servizi alle esigenze più generali degli utenti;
- tutelare e valorizzare le risorse ambientali, territoriali, naturali e storico-artistiche nell'interesse della collettività ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita;
- assicurare la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche promuovendo lo sviluppo delle forme di collaborazione tra pubblico e privato, dell'associazionismo economico e della cooperazione;
- realizzare un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della salute, capace di affrontare ogni forma di disagio sociale e personale in particolare delle fasce di popolazione più svantaggiate anche con il responsabile coinvolgimento delle organizzazioni professionali e di volontariato;
- rendere effettivo il diritto allo studio e alla formazione permanente, alla cultura e all'attività sportiva.

III. Il Comune di Casalfiumanese, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo e gli strumenti della programmazione, in coerenza con gli orientamenti comunitari, statali, regionali e provinciali.

IV. Nell'esercizio dell'attività di programmazione il Comune assicura la partecipazione alla formazione delle proprie scelte delle organizzazioni sociali, professionali ed economiche esponenziali degli interessi collettivi e diffusi nella cittadinanza.

3. Funzioni

I. Il Comune di Casalfiumanese rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

II. Il Comune di Casalfiumanese è titolare di funzioni amministrative proprie; di autonomia finanziaria ed impositiva di autonomia statutaria e organizzativa e di ogni altro attributo rilevante per l'autonomia politica;

esercita altresì, ai sensi delle leggi statali e regionali, le funzioni attribuitegli o delegategli dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

III. Il Comune di Casalfiumanese svolge le funzioni che riguardano la popolazione ed il territorio comunale ricercando il coordinamento con gli altri enti locali ed attuando con essi forme di collaborazione organizzativa e gestionale.

IV. Il Comune di Casalfiumanese fa parte dell'Unione Montana/Comunità Montana Valle del Santerno alla quale può conferire funzioni e risorse per migliorare e rendere più efficienti i propri servizi..

V. Con l'obiettivo di migliorare i servizi e renderli più efficienti il Comune può delegare alla Comunità Montana proprie funzioni e relative risorse. Per il raggiungimento dei suddetti obiettivi può essere utilizzato il personale comunale e della Comunità Montana.

4. Sede, Stemma e Gonfalone

I. La sede del Comune è situata nel Capoluogo.

In casi eccezionali e per motivate esigenze e nel rispetto della pubblicità della seduta relativamente alle riunioni consiliari, il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale possono riunirsi in sedi diverse nell'ambito comunque del territorio comunale.

II. Il Comune di Casalfiumanese ha segno distintivo nello stemma e nel Gonfalone, approvati dai propri Organi e riconosciuti ai sensi di Legge.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

PARTECIPAZIONE IN GENERALE

5. Principio della partecipazione

I. Il Comune riconosce il diritto degli interessati, degli utenti, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, a concorrere, nei modi stabiliti dallo statuto e dalle norme regolamentari, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dalla amministrazione.

II. Ai cittadini è assicurato il diritto a partecipare alla formazione delle scelte politico-amministrative del Comune, secondo i principi e le forme stabilite nello statuto.

III. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti detenuti dall'ente e un'informazione completa, accessibile e veritiera sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.

CAPO II

PARTECIPAZIONE POLITICA

6. Consigli Sezionali

Per assicurare la partecipazione dei cittadini alla amministrazione locale sono istituiti i seguenti organismi su base sezionale:

- Consiglio Sezionale n. 1 comprendente il Capoluogo
- Consiglio Sezionale n. 2 comprendente Sassoleone
- Consiglio Sezionale n. 3 comprendente S. Martino in Pedriolo.

A questi Consigli sono attribuite funzioni propositive e consultive, da esercitare secondo le modalità previste nell'apposito Regolamento.

7. Composizione e compiti

Ogni Consiglio Sezionale è composto da un numero di membri nominati dal Consiglio Comunale, così che ogni gruppo consiliare abbia un suo rappresentante.

Il Regolamento disciplina la nomina del Presidente da parte del Consiglio Sezionale e le sue funzioni.

8. Forme associative

I. Il Comune favorisce lo sviluppo e l'attività delle forme associative della propria popolazione e le organizzazioni del volontariato con interventi che consistono di norma nella messa a disposizione di beni e servizi o altre forme di sostegno reale.

II. Gli interventi di cui al comma I sono destinati ad associazioni e altre forme associative senza fine di lucro e sono erogati in conformità ai criteri e alle modalità predeterminati e pubblicati dall'amministrazione comunale, ai sensi dei commi 1 e 2 dell'articolo 12, della legge 7 agosto 1990, n. 241. Nell'ambito dei predetti criteri il Comune specifica con le organizzazioni interessate, anche attraverso convenzioni, il contenuto dei singoli interventi.

Il Consiglio Comunale si riserva in ogni caso di richiedere una relazione annuale sulle attività svolte da ciascuna associazione e sulla effettiva utilizzazione dei beni o servizi assegnati dalla amministrazione comunale.

III. Le forme associative di cui al comma II possono presentare, anche singolarmente, istanze, petizioni e proposte ai sensi dell'articolo 9 nonché partecipare alle consultazioni disciplinate dall'articolo 10.

IV. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali, il Comune può istituire commissioni o comitati secondo criteri di rappresentanza o di rappresentatività. Il regolamento provvede a disciplinare la composizione e le attribuzioni dei comitati, in modo da assicurarne la trasparenza e la concreta funzionalità.

8bis. Istituzione di Consulte comunali e del Consiglio Comunale dei ragazzi

I. L'Amministrazione Comunale promuove la costituzione di Consulte comunali.

II. L'oggetto delle attività delle Consulte, la composizione ed i compiti specifici attribuiti alle singole consulte saranno determinate con appositi atti consiliari.

III. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva e pubblica dell'Ente può promuovere l'elezione del **Consiglio Comunale dei Ragazzi**.

IV. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con Regolamento.

9. Istanze, petizioni, proposte

I. Tutti i cittadini hanno diritto di presentare al consiglio o alla giunta istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi in materia comunale. Il diritto di istanza, petizione e proposta si esercita nelle forme stabilite dal regolamento.

II. La proposta è la richiesta di deliberazione di un atto giuridico, di competenza del consiglio o della giunta. Sono condizioni di ammissibilità della proposta la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da potere essere attuato dall'amministrazione, la redazione in articoli, se ha ad oggetto una disciplina regolamentare, la valutazione, anche sommaria, dei mezzi e delle spese presunte che l'intervento proposto comporta nella fase iniziale e a regime. Il regolamento stabilisce modi di individuazione dei proponenti, le forme di inizio del procedimento per la formazione della proposta e le condizioni per l'ammissibilità delle

proposte, anche fissando limiti temporali al procedimento di formazione delle proposte e limiti numerici minimi di adesione di cittadini alle proposte stesse. Il regolamento riconosce a proponenti il diritto di avvalersi della collaborazione dell'ufficio di ragioneria e di accedere alle informazioni sull'andamento della gestione finanziaria, per la quantificazione delle relative spese. In ogni caso, gli organi competenti, prima di sottoporre a votazione la proposta, devono verificare la possibilità di copertura delle spese.

III. Le proposte devono essere presentate al Sindaco, che ne dà comunicazione al consiglio comunale o alla giunta.

IV. La istanza o petizione consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato, ed è presentata in forma scritta.

V. Il consiglio la giunta comunicano ai presentatori della istanza, petizione o proposta la data della riunione in cui le medesime saranno esaminate.

VI. Trascorsi trenta giorni dalla presentazione della istanza, petizione o proposta o ulteriori trenta giorni nel caso in cui il consiglio o la giunta, per ragioni di urgenza o di funzionalità dei lavori del consiglio o della giunta, abbia deciso un rinvio del relativo esame, la istanza, petizione o proposta sono iscritte al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva del consiglio o della giunta, i quali si pronunciano entro venti giorni.

VII. L'amministrazione assicura la pubblicità e la comunicazione ai proponenti della deliberazione con la quale si pronuncia sulla istanza, petizione o proposta. La deliberazione di accoglimento o di rigetto deve essere motivata in modo che risultino chiare le ragioni per le quali la richiesta è accolta o è respinta. Nel caso in cui l'istanza, la petizione o la proposta siano accolte, la relativa delibera deve indicare anche gli effetti finanziari dell'accoglimento. Qualora il consiglio o la giunta accolgano la petizione o la istanza, la giunta adotta o propone al consiglio gli atti necessari per soddisfare le esigenze prospettate.

VIII. Le istanze, petizioni o proposte sono equiparate alle proposte di deliberazione agli effetti dei pareri previsti dall'articolo 49 del T.U.O.E.L..

10. Consultazione popolare

I. Un apposito regolamento disciplina e garantisce forme di consultazione della popolazione residente, estesa ad altre categorie di interessati o limitata a frazioni della popolazione in ragione dell'oggetto della consultazione. La consultazione può, tra l'altro, avvenire attraverso assemblee, questionari, mezzi informatici o telematici e sondaggi d'opinione.

II. La consultazione può essere promossa dalla giunta comunale, da un quarto dei componenti il consiglio comunale, o da almeno il 10% dei cittadini maggiorenni residenti.

III. L'Organo competente è tenuto ad esaminare le risultanze della consultazione in apposita e pubblica seduta, entro sessanta giorni dalla loro formale acquisizione. Qualora ricorrano particolari ragioni di urgenza o di tutela della funzionalità dei lavori dell'Organo competente è ammesso un solo rinvio non superiore a trenta giorni, trascorsi i quali l'oggetto è iscritto di diritto al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.

IV. Le consultazioni aventi ad oggetto iniziative, attività o provvedimenti che comportano, anche indirettamente, nuove spese o minori entrate debbono rendere esplicito il costo presunto, sia in sede di proposta della consultazione, ai fini di ammissibilità, sia nella formulazione del quesito sottoposto alla valutazione popolare, e devono indicare le modalità per la relativa copertura. A tal fine, la ragioneria, nei modi e forme previsti da regolamento di cui al comma I, presta la propria collaborazione ai soggetti proponenti e fornisce loro le informazioni necessarie.

11. Referendum consultivo

I. Il Sindaco indice il referendum consultivo quando lo richieda il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta di componenti in carica o il 20% dei cittadini residenti iscritti nelle liste elettorali.

II. Non possono essere sottoposti a referendum consultivo le proposte di revisione dello statuto, gli atti che disciplinano il funzionamento degli organi comunali, il P.R.G. e i suoi strumenti attuativi, quelli che incidano negativamente sulle minoranze della popolazione e quelli concernenti imposte e tariffe, nonché gli altri atti rientranti nelle materie indicate nel regolamento comunale. Il quesito sottoposto agli elettori deve rendere esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione e deve indicare le modalità di copertura di tali oneri. A tal fine la ragioneria, nei modi e forme previsti dal regolamento di contabilità, presta la propria collaborazione ai soggetti proponenti e fornisce loro le informazioni necessarie. Il responsabile della ragioneria deve comunque attestare l'idoneità della copertura e la congruità del calcolo degli oneri.

III. La proposta di referendum consultivo è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un comitato di garanti eletto dal consiglio comunale subito dopo la sua entrata in carica, con il voto favorevole dei due terzi dei componenti. Il comitato dura in carica quanto il consiglio comunale che lo ha eletto ed è composto, secondo i criteri stabiliti dal regolamento, in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi di governo del comune.

I promotori del referendum prima di iniziare la raccolta delle firme, possono sottoporre il quesito referendario al parere del Comitato dei garanti.

IV. La proposta sottoposta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza di voti validamente espressi. Hanno diritto di votare i cittadini residenti iscritti nelle liste elettorali.

V. Se la proposta sottoposta a referendum consultivo è stata accolta con la maggioranza dei voti validamente espressi, il Consiglio Comunale è tenuto a deliberare entro sessanta giorni, sia nel caso che intenda conformarsi al risultato del referendum, sia che intenda discostarsene.

VI. Il Regolamento determina i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

12. Referendum abrogativo

I. Il Sindaco indice il referendum abrogativo per deliberare l'abrogazione totale o parziale di norme regolamentari emanate dal Comune o per revocare atti amministrativi a contenuto generale quando lo richieda il 20% dei cittadini residenti iscritti nelle liste elettorali.

II. Non è ammesso il referendum abrogativo per le materie indicate nel comma II del precedente articolo 11.

III. La proposta di referendum è sottoposta al giudizio di ammissibilità del Comitato dei garanti di cui al comma III del precedente articolo 11.

IV. La proposta sottoposta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ha ottenuto la maggioranza di voti validamente espressi. Hanno diritto di votare i cittadini residenti iscritti nelle liste elettorali.

V. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato referendario e assumere i provvedimenti conseguenti entro sessanta giorni.

VI. Il regolamento determina i criteri per la formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

13. Referendum propositivo

I. Il Sindaco, quando lo richiede il 20% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali, indice il referendum propositivo per deliberare l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme regolamentari, ovvero l'adozione di atti amministrativi generali non comportanti spese.

II. Non è ammesso il referendum propositivo per le materie indicate nel comma II del precedente articolo 11.

III. La proposta di referendum propositivo è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un Comitato di garanti eletto dal Consiglio comunale subito dopo la sua entrata in carica, con il voto favorevole dei due terzi dei componenti. Il Comitato dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto ed è composto, secondo i criteri stabiliti dal regolamento, in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi di governo del Comune. I promotori del referendum, prima di iniziare la raccolta delle firme, possono sottoporre il quesito referendario al parere del Comitato dei garanti.

IV. La proposta sottoposta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi. Hanno diritto di votare i cittadini residenti iscritti nelle liste elettorali.

V. Se la proposta sottoposta a referendum propositivo è stata accolta con la maggioranza dei voti validamente espressi, il consiglio comunale è tenuto a deliberare entro sessanta giorni, sia nel caso che intenda conformarsi al risultato del referendum, sia che intenda discostarsene.

VI. Il regolamento determina i criteri per la formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

14. Difensore civico

I. Il Comune di Casalfiumanese si avvale in forma associata con altri enti locali territoriali e previa stipula di un'apposita convenzione, dell'Ufficio del Difensore civico quale garante dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa del comune.

II. Il Difensore civico svolge le funzioni prescelte tra quelle previste dal successivo articolo 15, nei modi, nei limiti e con le forme che saranno stabiliti dalla convenzione con gli altri enti territoriali interessati, dalla quale saranno altresì determinati i requisiti e le modalità di elezione, la durata in carica, la eventuale revoca e l'organizzazione dell'ufficio del difensore civico.

15. Poteri e funzioni

I. Nei modi e limiti che saranno stabiliti dalla convenzione di cui all'art. 14, il Difensore civico ha il compito di intervenire per la tutela dei cittadini che siano lesi nei loro diritti o interessi, da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti, comportamenti anche omissivi di organi, uffici o servizi erogati direttamente dall'Amministrazione comunale.

II. Nei confronti dell'Amministrazione comunale, indipendentemente da eventuali diverse prescrizioni imposte dalla convenzione, il Difensore civico esercita le proprie funzioni d'ufficio o su istanza dei cittadini, o di non cittadini dimoranti, singoli o associati. Il Difensore civico deve sempre fornire una motivata risposta alle richieste rivoltegli nelle forme prescritte.

III. Il Consiglio comunale, la Giunta e gli uffici dell'amministrazione comunale collaborano con il Difensore civico, fornendogli informazioni e copie di tutti i provvedimenti, atti o documenti che egli ritenga utili allo svolgimento dei propri compiti.

IV. Nei modi stabiliti dalla convenzione, il Difensore civico invia al Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta, corredata se del caso da segnalazioni e proposte. Tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale e discussa in pubblica seduta.

16 Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo

I. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento amministrativo è già espressamente disciplinata dalla Legge, il Comune di Casalfiumanese è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo a coloro nei confronti dei quali il provvedimento amministrativo è destinato a produrre effetti diretti e quelli che debbono intervenirvi.

II. Coloro che sono portatori di interessi pubblici e privati e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dall'adozione del provvedimento finale.

III. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare osservazioni scritte, con l'obbligo dell'Amministrazione di esaminarle, in ogni caso in cui il Comune è tenuto a comunicare agli interessati le proprie determinazioni in merito alle osservazioni proposte entro i termini stabiliti dal regolamento.

IV. Per quanto non sia già direttamente stabilito dalla Legge e dal presente Statuto, le ulteriori norme in materia di procedimento amministrativo, del responsabile dei procedimenti e di semplificazione delle procedure, sono disciplinate dal relativo regolamento.

CAPO III

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, ACCESSO AGLI ATTI E ALL'INFORMAZIONE

17 Accesso agli atti e alle informazioni

I. Nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dalle norme dello statuto, e secondo le modalità fissate con regolamento, il Comune garantisce ai cittadini singoli e associati e a chiunque ne abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso agli atti e alle informazioni detenute dall'Ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari dei servizi comunali.

II. In particolare il regolamento di cui al comma I :

- a) Individua l'oggetto dell'accesso, individuando i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato.
- b) Determina le modalità dell'accesso, nel rispetto del principio che il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti da strumenti informatici sono subordinati al pagamento dei soli costi.
- c) Detta le misure organizzatorie e finanziarie idonee a garantire agli aventi titolo l'effettività del diritto dell'accesso, individuando i responsabili dei procedimenti.

18 Diritto di informazione

I. Il Comune assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta e i servizi offerti dall'Ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari dei servizi comunali, secondo le modalità definite con regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge.

II. Il regolamento di cui al comma I. con riguardo ai soggetti ivi indicati, definisce le misure organizzative idonee a garantire:

- a) l'informazione sugli atti e sulle informazioni detenute dall'Ente;
- b) l'informazione sui servizi anche consistenti nella erogazione di mezzi finanziari, resi alla collettività, sulle strutture competenti in ordine alla loro prestazione e sulle condizioni a tal fine necessarie.
- c) l'informazione sugli atti di interesse generale attraverso forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle legali;
- d) l'informazione a richiesta degli interessati sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti, individuando i responsabili dei procedimenti.

19 Pubblicità degli atti comunali.

I. Il Comune ha un suo Albo Pretorio presso la propria sede per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

II. Sono fatte salve le forme di pubblicità degli atti previste da specifiche disposizioni di legge.

20. Accesso agli atti e alle informazioni e diritto di informazione negli organismi associativi in cui partecipa il comune

I. Il comune, negli organismi associativi cui partecipa, è impegnato a promuovere la realizzazione di forme di accesso agli atti e alle informazioni analoghe a quelle praticate per gli atti in suo possesso e per l'attività e i servizi svolti dalle proprie strutture.

21. Accesso agli atti e alle informazioni dei Consiglieri Comunali

I. Il comune garantisce il diritto dei consiglieri ad accedere agli atti e alle informazioni, utili all'espletamento del loro mandato, detenuti dagli uffici dell'ente e dai suoi organismi strumentali.

II. Le modalità di esercizio del diritto sono disciplinate dal regolamento.

22. Disciplina transitoria e finale in tema di procedimento, accesso e diritto di informazione

I. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui agli Artt. 17, 18 e 20, nelle materie loro demandate, continuano ad applicarsi le norme locali vigenti alla data di entrata in vigore dello statuto, in quanto con esso compatibili. In ogni caso l'accesso dei cittadini può esercitarsi anche mediante estrazione di copia al puro costo e si esplica per tutti gli atti che vanno pubblicati per intero o in elenco all'Albo Pretorio secondo quanto previsto dal presente capo.

II. Per quanto non disposto in tema di accesso dallo statuto si applicano le disposizioni di legge vigenti.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO GLI ORGANI

CAPO I CONSIGLIO

23. Organi istituzionali

Sono Organi istituzionali del Comune, il Consiglio, la Giunta e il Sindaco

24. Consiglio

I. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e rappresentando l'intera Comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

II. Il Consiglio non può delegare le sue funzioni ad altri organi, salva la facoltà di disciplinare di volta in volta, con deliberazioni di propria competenza, l'attuazione da parte di altri organi di quanto deliberato, se del caso mediante integrazione o specificazione di criteri di massima stabiliti nelle deliberazioni stesse.

III. Fermo il potere del Consiglio di disciplinare e programmare le attività del Comune mediante gli atti previsti o consentiti dalla legge, la mancanza di tali atti, quando essi non siano obbligatori per le leggi che disciplinano le diverse funzioni e i relativi procedimenti, non impedisce l'esercizio delle competenze degli altri organi per l'attuazione di quanto sia già consentito dal bilancio e dalla legge.

IV. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende o istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valedoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare.

25. I Consiglieri.

I. I consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

II. Il consigliere, secondo le modalità e le procedure previste dai regolamenti, ha diritto di:

- a) partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto dell'ordine del giorno secondo i modi e le forme previste dal regolamento consiliare.
- b) Presentare al Consiglio proposte relative a oggetti di competenza del Consiglio salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;

- c) Presentare, in forma scritta, presso la Segreteria comunale, interrogazioni, mozioni e istanze di sindacato ispettivo sulle quali il Sindaco o l'Assessore da lui delegato, è tenuto a rispondere entro trenta giorni dalla data della presentazione;
- d) Ottenere dagli uffici del Comune, nonché delle aziende, dalle istituzioni ed Enti dipendenti tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Il regolamento disciplina le modalità e i termini per l'esercizio del diritto.

26. Decadenza e dimissioni dei consiglieri.

I. I consiglieri comunali che non intervengono senza giustificato motivo alle sessioni ordinarie per tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo 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 legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo ultimo termine il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

II. Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria dal 1 Aprile al 30 Giugno e dai 1 Settembre al 30 Novembre di ogni anno.

Sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

In tutti gli altri periodi il Consiglio è convocato in via straordinaria per determinazione del Sindaco, o su richiesta presentata ai sensi dell'art. 27 secondo comma del presente Statuto.

III. Le dimissioni dalla carica di consigliere indirizzate al Consiglio comunale, devono essere immediatamente assunte al protocollo nell'ordine di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, secondo l'ordine di presentazione delle dimissioni quali risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga, qualora ricorrendone i presupposti si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del D. Lgs. 267/2000.

27. Organizzazione del Consiglio.

I. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio sono disciplinate dal regolamento consiliare.

II. I consiglieri si riuniscono in gruppi anche di un solo consigliere, con riferimento a specifici programmi o a orientamenti politici e secondo le modalità stabilite dal regolamento. I gruppi dispongono presso la sede del Comune, delle attrezzature e dei servizi necessari all'espletamento delle loro funzioni secondo le norme previste dal regolamento.

Il Sindaco quando ne ravvisi l'esigenza può convocare i capigruppo consiliari, anche su richiesta di un singolo capogruppo.

III. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

IV. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate dal regolamento consiliare.

V. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

VI. Le commissioni possono richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o di Assessori, nonché, previa comunicazione della Giunta, di funzionari del Comune e di amministratori e dirigenti degli Enti e delle aziende dipendenti. Possono inoltre consultare rappresentanti di Enti o di associazioni ed acquisire l'apporto di esperti.

28. Funzionamento del Consiglio.

I. Il Consiglio comunale si riunisce su convocazione del Sindaco e negli altri casi previsti dallo Statuto. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza nei casi di sessione ordinaria, e tre giorni prima nei casi di sessione straordinaria.

II. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste che rientrino nelle competenze del Consiglio. In tal caso l'avviso con il relativo elenco, deve essere consegnato ai consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

III. In caso di urgenza, l'avviso con il relativo elenco deve essere consegnato ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.

IV. Salvi i casi previsti dal regolamento, le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni si effettuano a scrutinio palese.

V. Il regolamento del Consiglio garantisce, anche con la determinazione di limiti di tempo, il contemperamento dell'esigenza di partecipazione con la esigenza di funzionalità del Consiglio.

29. Prima adunanza.

I. Il Consiglio è convocato in prima adunanza dal Sindaco, nei termini previsti dalla legge, al fine di procedere in via prioritaria rispetto alla trattazione di ogni altro oggetto alla convalida degli eletti, giudicando delle cause di ineleggibilità, incompatibilità, ai sensi di legge.

II. Nella prima adunanza successiva alla elezione, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio della nomina della Giunta, tra cui un Vice Sindaco.

III. Entro il termine di 120 giorni decorrenti 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.

IV. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

V. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede in sessione straordinaria a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori , e dunque entro il 30 Settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad 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.

VI. Al termine del mandato politico-amministrativo il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Tale documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

CAPO II SINDACO E GIUNTA

30. Elezione del Sindaco e nomina della Giunta

I. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.

II. Il Sindaco entra in carica all'atto della proclamazione ed assume la pienezza delle funzioni al momento della presentazione del giuramento, davanti al Consiglio comunale nella seduta di insediamento, di osservare lealmente la Costituzione italiana.

III. Il Sindaco nomina nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio con le modalità di cui al precedente art. 28

31. Giunta

I. La Giunta è organo di impulso dell'azione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

II. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare la Giunta definisce gli obiettivi e i programmi da attuare, 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.

III. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

IV. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

32. Composizione della Giunta

I. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da due e non più di quattro Assessori.

II. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

III. Gli Assessori non consiglieri possono partecipare ai lavori del Consiglio e delle commissioni permanenti, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

33. Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori.

- I. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica e a maggioranza dei voti.
- II. Le sedute della Giunta non sono pubbliche salva diversa decisione della Giunta stessa.
- III. Il Sindaco determina la ripartizione dei compiti tra gli Assessori, dandone comunicazione al Consiglio comunale.

34. Cessazione dalla carica.

- I. Decade l'Assessore che senza giustificato motivo non intervenga a tre sedute consecutive della Giunta
- II. Le dimissioni dell'Assessore sono presentate al Sindaco, il quale entro venti giorni provvede alla sua sostituzione dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva. Le dimissioni dell'Assessore diventano efficaci dal momento della sua sostituzione.
- III. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, provvedendo contestualmente alla sua sostituzione. Della revoca e della sostituzione il Sindaco dà motivata comunicazione al Consiglio che dovrà essere convocato entro venti giorni.

35. Mozione di sfiducia

- I. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
- II. 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 dell'art. 141 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.

36. Sindaco

- I. Il Sindaco esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.
- II. Il Sindaco adotta i provvedimenti necessari per l'osservanza dei regolamenti comunali, che non siano attribuiti ad altro organo o soggetto da una norma espressa.
- III. Il Sindaco può delegare l'esercizio di funzioni ad esso attribuite al Vice Sindaco ed ai singoli Assessori. Non sono comunque delegabili le funzioni attinenti a:
 - convocazione e presidenza del Consiglio e della Giunta
 - nomina e revoca di Assessori, nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune ai sensi dell'art. 50, comma ottavo, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, attribuzione e definizione degli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri di cui agli artt. 109 e 110 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.

- agli accordi di programma, ai sensi dell'art. 34 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.

37. Vice Sindaco.

- I.** Il Sindaco nomina il Vice Sindaco tra i membri della Giunta.
- II.** Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo anche nella Presidenza del Consiglio comunale, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione di cui all'art. 59 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.
- III.** In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore in carica più anziano di età.

38. Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco.

- I.** In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
- II.** Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tale caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.
- III.** Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

TITOLO IV

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I FORME DI GESTIONE

39. Modalità di gestione

I. Il Comune svolge la propria attività, diretta a conseguire obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa, ai sensi di legge.

II. Il Comune gestisce i servizi pubblici: in economia, in concessione a terzi, a mezzo di aziende speciali, a mezzo di istituzioni, a mezzo di Società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio da erogare, la partecipazione di più soggetti pubblici e privati, a mezzo di altre forme di gestione previste dall'ordinamento, oppure attraverso forme associative e di cooperazione con i Comuni.

III. La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalle leggi e dal presente statuto.

IV. Il Comune può partecipare a società a prevalente capitale pubblico qualora, ne ravvisi l'opportunità in relazione alla natura del servizio da erogare o dell'iniziativa da intraprendere.

V. Alla gestione dei Servizi di carattere sociale possono partecipare le espressioni del volontariato sociale.

40. Le istituzioni

I. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale il Consiglio Comunale, a maggioranza qualificata può prevedere la costituzione di un'apposita istituzione.

II. L'istituzione è organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.

III. Organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

IV. Il direttore è nominato e può essere revocato con deliberazione della Giunta.

V. Il direttore dell'istituzione può essere un dipendente comunale od un funzionario non dipendente.

VI. Il consiglio di amministrazione, composto da un numero di componenti non superiore al numero degli assessori comunali, eletto dal Consiglio Comunale, dura in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale.

VII. Dopo la scadenza e fino all'elezione del nuovo Consiglio di amministrazione il vecchio consiglio resta in carica per il principio della prorogatio e per l'ordinaria amministrazione.

VIII. La revoca dei membri del consiglio di amministrazione avviene con la stessa procedura dell'elezione.

IX. In caso di dimissioni, vacanza, incompatibilità sopravvenute o per qualsiasi altra causa, il Consiglio Comunale provvede alla reintegrazione dell'organo collegiale con le stesse procedure e criteri per l'elezione.

X. Il Comune conferisce il capitale di dotazione costituito dai beni mobili ed immobili ed il capitale finanziario.

XI. Il regolamento disciplina l'ordinamento, la organizzazione, il funzionamento delle istituzioni nonché le forme di vigilanza da parte dell'ente, le modalità di approvazione delle tariffe dei servizi forniti dall'istituzione.

CAPO II AZIENDA SPECIALE

41. Azienda speciale

I. Per la gestione di servizi a rilevanza economica e imprenditoriale, il Consiglio Com.le delibera la costituzione di Aziende Speciali, dotate di personalità giuridica e autonomia imprenditoriale.

Con la stessa delibera il Consiglio approva inoltre lo statuto aziendale, il piano tecnico-finanziario, conferisce il capitale in dotazione, individua i mezzi finanziari da trasferire, determina le finalità, gli indirizzi e gli obiettivi dell'Azienda.

II. Spetta al Consiglio Comunale l'approvazione degli atti fondamentali dell'azienda, cioè il piano programma, il bilancio pluriennale e annuale di previsione, la relazione previsionale annuale e il conto consuntivo, esercitare la vigilanza, verificare i risultati della gestione e provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

III. L'Azienda si informa nello svolgimento della propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità, ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

IV. L'organizzazione e il funzionamento dell'azienda sono determinati nello statuto e nel Regolamento aziendale.

42 Organi dell'azienda

I. Sono organi dell'Azienda:

- Il Consiglio di Amministrazione
- Il Direttore
- Il Presidente

43. Il Consiglio di Amministrazione

I. Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco, sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale fuori dal proprio seno

II. E' composto dal numero di .membri previsti nel proprio statuto, nominati fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale ed una specifica e qualificata competenza tecnica ed amministrativa.

III. Spetta al Sindaco la revoca e la sostituzione dei membri del Consiglio di Amm.ne.

44. Presidente

I. Il Presidente è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale.

45. Il Direttore

I. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione a seguito di concorso pubblico o per chiamata diretta secondo le modalità di nomina disciplinate dallo Statuto. Nello Statuto sono altresì disciplinate le ipotesi di revoca del Direttore.

46. Società a prevalente capitale pubblico locale

I. 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.

CAPO III

LE FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

47. Le convenzioni

I. Qualora il Comune ne ravvisi l'opportunità, la convenienza, l'economicità e l'efficacia, può intraprendere forme associative di collaborazione con altri enti locali ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. N. 267/2000 per la gestione dei servizi pubblici e per lo svolgimento di funzioni.

In particolare può stipulare convenzioni con altri Comuni, la Provincia e la Unione Montana/Comunità Montana.

II. Possono essere costituiti, fra gli altri, uffici unici per il reclutamento del personale, l'espletamento delle procedure di acquisto di beni e servizi, per la progettazione, la direzione e la realizzazione di lavori ed opere pubbliche nonché per il servizio di controllo interno con il compito di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la corretta gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, nonché tutte quelle ritenute opportune.

III. Con la convenzione il Comune disciplina l'esercizio da parte del responsabile dell'ufficio convenzionato delle funzioni proprie svolte nell'interesse del Comune.

Le convenzioni per l'esercizio di funzioni amministrative in comune con altri Enti locali non possono limitare il potere comunale di variarle.

IV. Il Comune favorisce le forme associative tra Enti pubblici per la gestione dei servizi sociali.

48. Consorzi

I. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con Comuni, Provincie ed altri

Enti Pubblici, comprese le Comunità Montane, per la gestione associata di uno o più servizi e funzioni secondo le norme previste dal presente statuto per le Aziende Speciali, in quanto compatibili.

II. Per tale costituzione il Consiglio Com.le approva, a maggioranza assoluta dei componenti, unitamente allo statuto del consorzio, una convenzione ai sensi del precedente articolo.

III. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del Consorzio stesso la cui composizione e funzionamento sono regolati dalla legge e dallo statuto consortile.

IV. Il Sindaco, o suo delegato, fa parte della assemblea del Consorzio, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio

49. Partecipazione a società per azioni a responsabilità limitata

I. Il Comune ha la possibilità di costituire o partecipare ad apposite S.p.A. e S.r.l. a prevalente capitale pubblico locale, ai sensi della normativa vigente.

II. Il Comune non può costituire società a partecipazione totalitaria comunale né divenire, successivamente alla loro costituzione, unico azionista.

50. Accordi di programma

I. Il Comune può promuovere e stipulare accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, interventi, programmi che richiedono l'azione concordata di Comuni, Comunità Montana, Provincia e Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici o comunque di uno o più tra i soggetti predetti.

Gli accordi di programma devono sancire i tempi, le modalità di assunzione ed il finanziamento dei rispettivi impegni.

II. Per l'esercizio delle funzioni e degli interventi di assistenza tecnico-amministrativa e a sostegno dell'innovazione organizzativa e della valorizzazione delle risorse umane negli Enti Locali, il Comune può promuovere accordi di programma con la Provincia.

51. Conferenza di servizi

I. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari aspetti di questioni coinvolgenti le competenze di enti diversi, il Comune può promuovere la conferenza di servizio tra enti.

II. Ove formalmente indette tali conferenze producono gli effetti di legge.

52. Unione Montana/Comunità Montana

I. Il Consiglio Comunale, può attribuire all'Unione Montana/Comunità Montana di appartenenza, l'esercizio di funzioni proprie del Comune, nonché la gestione delle funzioni e dei servizi allo stesso Comune delegate dalla Regione o da altri enti sovracomunali. Il Comune nel caso di cui sopra, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

CAPO IV
LE FORME DI COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA ED ALTRI
ENTI PUBBLICI

53. La collaborazione tra Comune ed altri Enti Pubblici

I. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni, della Comunità Montana e della Provincia, per realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali.

II. Il Comune, la Provincia e la Unione Montana/Comunità Montana concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione.

III. Il comune può realizzare opere di rilevante interesse anche intercomunale, nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale e sportivo, con la collaborazione della provincia e della Unione Montana/Comunità Montana e di altri Enti Pubblici.

IV. Il Comune avanza proposte alla Unione Montana/Comunità Montana, alla Provincia, ed alla Regione ai fini di una corretta programmazione economica.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

54. Uffici e Servizi

I. Per realizzare le proprie finalità l'Amministrazione assume il metodo e gli strumenti della programmazione nonché i principi di funzionalità e di economicità di gestione.

II. L'Amministrazione comunale realizza le proprie attività e funzioni mediante settori adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività, individuati in funzione delle finalità previste dal successivo art.46. I settori possono comprendere al loro interno più uffici con una o più unità operative.

III. I settori sono affidati alla responsabilità di dipendenti in possesso di idonea qualifica funzionale, che coordinano lo svolgimento delle attività interne di essi e compiono gli atti esterni necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza.

Propongono agli organi comunali elettivi gli atti di competenza degli stessi, previa adeguata istruttoria.

IV. Ai dipendenti responsabili di settore è riconosciuta la posizione organizzativa, prevista dal vigente ordinamento professionale, nei termini e con le modalità previste dal regolamento di organizzazione.

55. Regolamento di organizzazione

I. L'organizzazione dei settori, degli uffici e servizi si informa ai seguenti principi e criteri:

- separazione delle competenze tra apparato gestionale e apparato politico nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi definiti dagli organi politici;
- superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità nella struttura del personale;
- funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, semplicità delle procedure;
- professionalità e responsabilizzazione del personale.

II. I settori e la loro eventuale articolazione in uffici e servizi sono determinati dal regolamento di organizzazione, il quale stabilisce le dotazioni di personale di ciascun settore, le competenze dei dipendenti e le funzioni di gestione dei responsabili dei diversi settori.

III. La ripartizione del personale tra i diversi settori è stabilita tenendo conto delle funzioni loro assegnate favorendo la massima flessibilità e la migliore distribuzione dei carichi di lavoro.

IV. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e gestione delle strutture interne.

V. Nel regolamento sono inoltre stabilite le modalità dell'attività di coordinamento fra il Segretario Comunale e l'apparato operativo dell'Ente. Tale coordinamento deve assicurare il raccordo delle relazioni interfunzionali fra le strutture operative dell'ente garantendo, nel rispetto della sfera di autonomia gestionale, la reciproca integrazione e la unitaria coerenza dell'azione amministrativa del Comune.

56. Tutela della professionalità

I. Al fine di tutelare la miglior utilizzazione del personale ed il coordinamento tra la disciplina dell'organizzazione degli uffici e dei servizi e quella derivante dagli accordi sindacali, dopo il rinnovo di ogni accordo sindacale nazionale e l'entrata in vigore della disciplina da esso determinata, il Sindaco promuove apposite consultazioni con rappresentanze sindacali dei dipendenti dell'Ente al fine di individuare eventuali necessità di adeguamento del regolamento di organizzazione per aspetti e materie che non siano rimesse alla contrattazione decentrata.

57. Funzioni dei responsabili dei settori.

I. Spettano ai responsabili dei settori tutti i compiti non ricompresi espressamente dalla legge e dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario Comunale o del Direttore Generale ove nominato.

II. Sono ad essi attribuiti i compiti di attuazione generale degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici.

III. I responsabili dei settori rispondono direttamente in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.

IV. I responsabili dei settori stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

V. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso e assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 54 D. Lgs. 267/2000;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore ove nominato;
- j) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49 D. Lgs. 267/2000;
- k) formulano alla Giunta ed al Consiglio le proposte di deliberazione nelle materie di competenza;
- l) forniscono nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- m) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del

personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore, ove nominato o dal Segretario;

n) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

o) rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati

VI. Il Sindaco può attribuire ai responsabili dei settori ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

VII. I regolamenti comunali possono individuare ulteriori categorie di atti di direzione che la Giunta può attribuire alla competenza dei responsabili dei settori.

58. Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione

I. Il Sindaco, nei limiti di quanto stabilito dal presente statuto e secondo quanto previsto per i diversi settori e unità operative dal regolamento di organizzazione, tenuto conto della idoneità dei dipendenti e delle esigenze di attuazione dei programmi comunali, provvede alla nomina dei responsabili dei settori. L'attribuzione di tali funzioni è fatta per un tempo determinato e può essere rinnovata.

II. L'Amministrazione Comunale può provvedere alla copertura dei posti di responsabili dei settori e degli uffici e servizi, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

III. I contratti di cui al precedente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica

IV. L'attribuzione delle funzioni di cui ai commi precedenti può essere revocata in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro.

59. Direttore generale

I. Il Sindaco, previa delibera di Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

II. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale; le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

III. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

60. Funzioni del Direttore generale.

I. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

II. Egli sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia tra i responsabili di settore che a lui rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

III. Compete al direttore generale la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale. Il direttore generale esercita, inoltre, le seguenti funzioni:

- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzati o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposti;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili dei settori e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) presiede le commissioni di concorso per la copertura dei posti di qualifica apicale;
- f) autorizza le missioni, i congedi, i permessi dei responsabili dei settori;
- g) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei settori;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei settori nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

61. Il Segretario Comunale.

I. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del sindaco che lo ha nominato.

II. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.

III. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

IV. Il Segretario Comunale. può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

62. Funzioni del segretario.

I. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa delle leggi, allo statuto e ai regolamenti. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei settori e coordina l'attività salvo quando, ai sensi del precedente art.50, il Sindaco abbia nominato il direttore generale.

II. Il Segretario inoltre:

- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura le verbalizzazioni;
- può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte a autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco
- esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dagli artt.108 co.4 D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267 e 48 co.3 dello Statuto;

III. Nel caso non sia nominato un direttore generale, il Segretario:

- promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili dei settori ed adotta le relative sanzioni;
- presiede le commissioni di concorso per la copertura dei posti di qualifica apicale;
- autorizza le missioni, i congedi ed i permessi dei responsabili dei settori.

TITOLO VI

FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I **CARATTERI DEL SISTEMA CONTABILE**

63 Ordinamento

I. L'ordinamento della finanza del Comune è riservata alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal presente Statuto e dal Regolamento di contabilità.

II. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

III. Il Comune, in conformità alle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

64. Bilancio Comunale

I. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione deliberato dal Consiglio Comunale da approvarsi nei tempi indicati dalla normativa di riferimento. I bilanci annuali e pluriennali sono adottati in coerenza con gli obiettivi della programmazione socio economica del Comune, in modo da assicurare corrispondenza tra l'impiego delle risorse ed i risultati da perseguire.

II. Il bilancio è approvato con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri presenti. Gli emendamenti al progetto di bilancio devono indicare le modifiche da apportare ai corrispondenti atti di programmazione e se aumentano le spese o riducono le entrate devono precisare i modi per mantenere il pareggio di bilancio.

65. Rendiconto della gestione

I. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

II. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo ed è approvato con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri presenti.

III. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

66. Gestione Finanziaria

I. I responsabili dei settori, il Consiglio, la Giunta il Sindaco, il Direttore Generale ove nominato, il Segretario comunale, nell'ambito delle attribuzioni ad esse demandate dalla legge, dal presente Statuto, dai regolamenti e dalle disposizioni degli organi di governo, impegnano le spese nei limiti degli stanziamenti di bilancio e in conformità agli atti di programmazione.

II. Dopo l'approvazione del bilancio di previsione la Giunta comunale approva il piano operativo di gestione attraverso il quale determina gli obiettivi ed il livello quantitativo e qualitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei settori la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

III. I responsabili dei settori hanno diretta responsabilità della coerenza degli atti di spesa da essi compiuti e dei relativi documenti giustificativi con le decisioni assunte dagli organi del Comune.

IV. Le deliberazioni, le determinazioni e gli atti che comunque autorizzino spese a carico del bilancio del Comune devono essere comunicati al servizio finanziario per la verifica della corretta imputazione, la registrazione del relativo impegno di spesa, e non possono essere assunti senza l'attestazione della sussistenza della rispettiva copertura finanziaria.

V. I responsabili dei settori curano, nell'esercizio delle loro attribuzioni e sotto la loro personale responsabilità che le entrate afferenti agli uffici e ai servizi di rispettiva competenza siano accertate, riscosse e versate prontamente e integralmente.

CAPO II I CONTROLLI

67. Sistemi di controlli interni

I. L'Amministrazione attua un sistema di controlli interni con la finalità di:

- a) garantire la legittimità, regolarità, imparzialità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, per assicurare un utilizzo ottimale delle risorse e il più elevato raggiungimento degli obiettivi (controllo di gestione);
- c) verificare le prestazioni del personale con responsabilità dei settori, attraverso apposito nucleo di valutazione.

68. Controllo di regolarità amministrativa e contabile

I. L'attività di controllo sulla regolarità amministrativa e contabile è esercitata:

- a) dal revisore dei conti;
- b) dal responsabile finanziario
- c) da apposito servizio ispettivo che l'Amministrazione può attivare, definendone compiti e composizione, nel regolamento degli uffici e dei servizi.

69. Controllo di gestione

I. E' istituito il controllo di gestione al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati annualmente e l'utilizzo economico delle risorse.

II. Attraverso la rilevazione a cadenza predeterminata da individuarsi nel regolamento di contabilità va verificato lo stato di attuazione degli obiettivi, rilevando eventuali scarti

rispetto ai parametri prefissati e attivando azioni correttive per garantire la migliore efficacia dell'attività amministrativa, assicurando contemporaneamente l'economicità della gestione.

III. Il controllo di gestione è esercitato da apposita struttura che opera in posizione di autonomia e risponde agli organi di direzione politico-amministrativa.

IV. Per motivate esigenze la struttura di cui al punto precedente può avvalersi di consulenti esterni all'Ente, scelti tra esperti di comprovata esperienza

70. Nucleo di valutazione

I. Ai sensi del D. lgs. 30 luglio 1999 n. 286 è istituito il nucleo di valutazione che è nominato dalla Giunta comunale ed al quale è rimesso il compito di valutare le prestazioni dei responsabili di settore.

II. L'attività di valutazione dei responsabili di settore utilizza anche i risultati del controllo di gestione, con il quale si integra, ed è disciplinata, unitamente alla composizione del nucleo, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

71. Esercizio associato dei controlli e del nucleo di valutazione

I. I controlli di cui ai precedenti articoli 67, 68 e 69 possono essere esercitati dalla Unione Montana/Comunità Montana per tutti i Comuni che ne fanno parte, attraverso un ufficio unico, previa delega e approvazione di convenzione regolante le modalità di costituzione e il funzionamento da parte dei singoli Comuni.

II. Del pari il nucleo di valutazione di cui all'art. 70 può essere costituito dalla Unione dei Comuni/Comunità Montana nei modi indicati nel comma precedente.

72. Il Revisore dei Conti

I. Il Consiglio comunale elegge il Revisore dei Conti, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

II. Il revisore dura in carica tre anni dalla data di esecutività della delibera, ed è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza.

III. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto di gestione. A tal fine il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

IV. Il Revisore risponde della veridicità delle proprie attestazioni ed adempie al proprio incarico con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

V. Il Revisore dell'Ente esercita le proprie funzioni anche nei confronti delle istituzioni del medesimo.

VI. Il regolamento di contabilità stabilisce ogni ulteriore prescrizione, nei limiti di quanto indicato dal presente Statuto.

NORME TRANSITORIE E FINALI

73. Modificazioni, abrogazioni e interpretazione dello statuto.

I. Le modificazioni e l'abrogazione totale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio con la procedura di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 267/2000.

II. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è ammissibile se non è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

III. La approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta la approvazione del nuovo e diviene operativa dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

IV. Ogni iniziativa di modifica o di abrogazione statutaria, respinta dal Consiglio, non può essere riproposta se non decorso un anno dalla deliberazione di revisione.

V. Lo Statuto , che ha natura giuridica normativa, deve essere interpretato secondo i criteri di interpretazione delle norme.

74. Adozione e adeguamento dei regolamenti.

I. I regolamenti previsti dallo Statuto sono adottati entro due anni dalla data di entrata in vigore dello Statuto medesimo.

Nello stesso periodo di tempo i regolamenti comunali devono essere adeguati allo Statuto vigente.

II. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti o al loro adeguamento di cui al presente articolo continuano ad applicarsi le norme riguardanti le rispettive materie vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, purché risultino compatibili con la legge e lo Statuto.

75. Entrata in vigore.

I. Lo Statuto approvato ai sensi di legge, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

II. Il Segretario comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.