

COMUNE DI ISOLA RIZZA

Provincia di Verona



STATUTO

D.Lgs. 267 del 18.08.2000 (T.U.E.L.)

Allegato alla delibera di C.C. n. 30

del 28.5.2001.

INDICE

TITOLO 1° - PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 – Autonomia del Comune.

Art. 2 – I principi di azione, libertà, eguaglianza, solidarietà, giustizia, associazione.

Art. 3 – La sede.

Art. 4 – Il territorio.

Art. 5 – Lo stemma. Il gonfalone.

Art. 6 – Albo Pretorio.

Art. 7 – Difensore civico.

Art. 8 – Consiglio Comunale dei ragazzi.

TITOLO 2° - FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

Art. 9 – Finalità.

Art. 10 – Tutela della salute.

Art. 11 – Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero.

Art. 12 – Assetto ed utilizzazione del territorio.

Art. 13 – Sviluppo economico.

Art. 14 - Programmazione economico – sociale e territoriale.

Art. 15 – I servizi pubblici locali.

Art. 16 – I compiti del Comune per i servizi di competenza statale e regionale.

TITOLO 3° - GLI ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE

Art. 17 – Definizione.

Art. 18 – Il Consiglio Comunale.

Art. 19 – Le competenze del Consiglio.

Art. 20 – Il Consigliere Comunale.

Art. 21 – Doveri del Consigliere.

Art. 22 – Poteri del Consigliere.

Art. 23 – Dimissioni del Consigliere.

Art. 24 – Il Sindaco quale Presidente del Consiglio.

Art. 25 – I Gruppi Consiliari.

Art. 26 – Le Commissioni Consiliari.

Art. 27 – Prima adunanza del Consiglio Comunale.

Art. 28 – Sessioni e convocazione.

Art. 29 – Ordine del Giorno.

Art. 30 – Diffusione dell'Ordine del Giorno.

Art. 31 – Consegna dell'avviso di convocazione.

Art. 32 – Numero legale per la validità delle sedute.

Art. 33 – Numero legale per la validità delle deliberazioni.

Art. 34 – Pubblicità delle sedute.

Art. 35 – Le votazioni.

Art. 36 – Funzionamento del Consiglio.

Art. 37 – Lo scioglimento e la sospensione del Consiglio Comunale.

Art. 38 – La rimozione e la sospensione degli amministratori.

Art. 39 – La Giunta Comunale.

Art. 40 – Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente.

Art. 41 – Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore.

Art. 42 – Durata in carica.

Art. 43 – Mozione di sfiducia.

Art. 44 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco.

Art. 45 – Decadenza dalla carica di Assessore.

Art. 46 – Revoca e dimissioni degli Assessori.

Art. 47 – Organizzazione della Giunta.

Art. 48 – Attribuzioni della Giunta.

Art. 49 – Adunanze e deliberazioni.

Art. 50 – Il Sindaco.

Art. 51 – Competenze.

Art. 52 – Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale.

Art. 53 – Delega delle funzioni sindacali.

Art. 54 – Giuramento e distintivo del Sindaco.

TITOLO 4° - GLI ORGANI AMMINISTRATIVI E L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Art. 55 – Organizzazione degli uffici e del personale.

Art. 56 – Regolamento degli uffici e servizi.

Art. 57 – Il Segretario Comunale.

Art. 58 – Funzioni del Segretario Comunale.

Art. 59 – Il Vice Segretario Comunale

Art. 60 – Il Direttore Generale.

TITOLO 5° - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 61 – Principio di cooperazione.

Art. 62 – Convenzioni.

Art. 63 – Consorzi.

Art. 64 – Unione di Comuni.

Art. 65 – Esercizio associativo delle funzioni.

TITOLO 6° - ISTITUZIONI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

Art. 66 – Strumenti di partecipazione e valorizzazione degli interessi generali della comunità locale.

Art. 67 – Metodi di consultazione della popolazione del Comune.

Art. 68 – Convenzionamento.

Art. 69 – Valorizzazione del libero associazionismo.

Art. 70 – Accesso agli atti.

Art. 71 – Diritto di informazione.

TITOLO 7° - FINANZA E CONTABILITA'

Art. 72 – Autonomia finanziaria.

Art. 73 – Demanio e patrimonio.

Art. 74 – Revisione economico - finanziaria.

Art. 75 – Controllo di gestione e controllo di qualità.

Art. 76 – Servizio di Tesoreria.

TITOLO 8° - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 77 – La deliberazione dello Statuto.

Art. 78 – Entrata in vigore.

Art. 79 – Modificazioni dello Statuto.

Art. 80 – Abrogazione dello Statuto.

Art. 81 – I regolamenti.

Art. 82 – Norme transitorie.

TITOLO 1° - PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 – Autonomia del Comune

1. Il Comune di Isola Rizza è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la Comunità di Isola Rizza nei rapporti con lo Stato, con la Regione Veneto, con la Provincia di Verona e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.
4. Il Comune oltre ad essere titolare di funzioni e poteri propri, esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
5. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e le forme di collaborazione civica dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.
6. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, contabile e finanziaria, nel rispetto della normativa di riferimento di cui al D.Lgs. n. 267/2000, di seguito denominato Testo Unico degli Enti Locali.

Art. 2 – I principi di azione, libertà, eguaglianza, solidarietà, giustizia, associazione

1. Il Comune fonda la propria azione su principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.
2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese.
3. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.
4. Riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale e territoriale presenti con le loro strutture organizzative.
5. Il Comune, in conformità alla legge 125/91, assicura condizioni di pari opportunità fra uomo e donna, in particolare nell'accesso agli impieghi, nella organizzazione interna degli uffici e nella vita politico – amministrativa della comunità locale.
Costituisce espresso impegno per l'azione politica ed amministrativa la promozione della presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali, nonché negli Enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune.

Art. 3 – La sede

1. La sede del Comune è sita nel capoluogo, in via Guglielmo Marconi, n, civico 17.
2. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni salvo esigenze particolari che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.
3. L'eventuale variazione della Sede del Comune è fissata con deliberazione del Consiglio Comunale.

Art. 4 – Il territorio

1. Il territorio del Comune di Isola Rizza è costituito da n. 21 fogli catastali e circoscritto, in senso antiorario, dai seguenti Comuni confinanti:
 - a nord con Ronco all'Adige e Oppeano;
 - a ovest con Oppeano e Bovolone;
 - a sud con Bovolone e San Pietro di Morubio;
 - a est con Roverchiara e Ronco all'Adige.
2. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.
3. All'interno del territorio del Comune di Isola Rizza non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 5 – Lo stemma. Il gonfalone.

1. Il Comune di Isola Rizza ha il seguente stemma: su campo verde, in basso, ed azzurro, sopra, una scrofa con in bocca un fascio di spighe di riso; in alto, staccata dal campo azzurro, una corona argentea costituita da archi, arcate e merli.
2. Il Comune di Isola Rizza ha il seguente gonfalone: un drappo tagliato verticalmente da un campo blu a destra e bianco a sinistra, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto, con l'iscrizione (centrata, in argento, soprastante la corona) "Comune di Isola Rizza". Lo stemma è circondato, fino all'altezza del campo azzurro, da un ramo di foglie di quercia con ghiande, a destra, e un ramo d'alloro con bacche rosse, a sinistra.
Il drappo, in basso, è frangiato in tre parti frecciate e orlate d'oro, come la punta piumata dell'asta, mentre le parti in metallo e i cordoni sono argentei.
3. Uso dello stemma e del gonfalone: nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La Giunta Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto se ne sussiste un pubblico interesse.

Art. 6 – Albo Pretorio.

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, 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, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario, o un funzionario dell'ente, cura l'affissione degli atti di cui al comma 1, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 7 – Difensore civico.

1. Il difensore civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'Amministrazione Comunale, delle aziende e degli enti dipendenti,

secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

2. Egli esercita altresì il controllo di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e delle Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.
3. Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.
4. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.
5. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riviste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.
6. Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente".
7. Il Consiglio Comunale adotta apposito regolamento per il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.
8. Al difensore civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina in misura non superiore a quella assegnata agli assessori.
9. All'ufficio del Difensore Civico è preposta persona, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea equipollente, che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.
10. Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:
 - a) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) abbiano ricoperto nell'anno precedente alla nomina cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche od amministrative locali, provinciali o regionali;
 - c) i membri ed i funzionari degli organi regionali di controllo.
11. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; dura in carica quattro anni decorrenti dalla data del giuramento e non può essere nominato per più di due mandati consecutivi. L'Amministrazione Comunale può invitare con proprio avviso chiunque abbia i requisiti di cui al presente articolo, a far pervenire la propria richiesta di candidatura alla carica di difensore civico. Dopodiché l'Amministrazione procederà alla predisposizione dell'elenco dei candidati, previa verifica dei requisiti richiesti, che sarà sottoposto ai Presidenti delle associazioni maggiormente rappresentative operanti nel Comune per conoscere l'orientamento sulle proposte. L'elenco verrà successivamente sottoposto al Consiglio Comunale per la scelta del difensore civico.
12. Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazioni motivate del Consiglio Comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

Art. 8 – Consiglio Comunale dei ragazzi.

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con

l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

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

TITOLO 2° - FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONI

Art. 9 – Finalità.

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

Art. 10 – Tutela della salute.

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Opera l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.
3. In tali compiti si avvale della collaborazione della famiglia, primo nucleo di vita sociale e di salvaguardia della persona umana, riconoscendole un ruolo fondamentale dell'educazione morale e civile dei figli.

Art. 11 – Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero.

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune promuove e favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, opera per la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi sociali, ai sensi dell'art. 10, comma 3, del Testo Unico degli Enti Locali.
4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento che dovrà altresì prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli enti.

Art. 12 – Assetto ed utilizzazione del territorio.

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto dell'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
6. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

Art. 13 – Sviluppo economico.

1. Il Comune tutela e promuove lo sviluppo dell'agricoltura, dell'artigianato e dell'industria; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
2. Coordina e promuove le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

Art. 14 – Programmazione economica, sociale e territoriale.

1. In conformità a quanto disposto dall'art. 5 del Testo Unico degli Enti Locali, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza.
2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.
3. Il Comune opera la politica del bilancio e usa le risorse finanziarie in modo da applicare i principi e le regole della programmazione.

Art. 15 – i servizi pubblici locali.

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Comune può gestire i servizi pubblici locali nelle forme giuridiche definite: in economica; in concessione a terzi; a mezzo di azienda speciale; a mezzo di istituzione; a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale; a mezzo di altre eventuali tipologie determinate dalla legge.

Art. 16 – I compiti del Comune per i servizi di competenza Statale e Regionale.

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza Statale e Regionale qualora esse vengano affidate con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

4. Competono al Comune e vengono affidate dal Sindaco, ove occorra, le funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che saranno svolte in modo organizzato tramite personale specializzato.

TITOLO 3° - GLI ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE

Art. 17 – Definizione.

1. Gli organi del Comune sono, in conformità alla legge, il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.
2. Gli Amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

Art. 18 – Il Consiglio Comunale.

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è l'organo di indirizzo politico amministrativo del Comune.
2. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolati dalla legge.
3. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.
4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.
5. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione nei casi previsti dalla legge, non appena adottata dal Consiglio la relativa delibera.
6. Il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
7. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

Art. 19 – Le competenze del Consiglio.

1. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) gli Statuti dell'Ente e di eventuali aziende speciali ed istituzioni, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

- e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzioni;
 - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h) la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - i) le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale o che non ne costituiscono una esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
 - k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti a variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica di Consiglio nei 60 (sessanta) giorni successivi a pena di decadenza.

Art. 20 – Il Consigliere Comunale.

- 1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.
- 2. La misura del gettone di presenza spettante a ciascun Consigliere, è stabilito con decreto del Ministro dell'Interno. L'interessato può chiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari.

Art. 21 – Doveri del Consigliere.

- 1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti delle quali fanno parte.
- 2. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 22 – Poteri del Consigliere.

- 1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
- 2. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegato rispondono entro 30 (trenta) giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.

3. Le interrogazioni, le interpellanze e le altre istanze di sindacato ispettivo sono presentate dai Consiglieri per iscritto presso la Segreteria del Comune.
4. Le interpellanze, le interrogazioni e le altre istanze di sindacato ispettivo con richiesta di apposita iscrizione, sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile successiva alla loro presentazione.
5. Il Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ad esso utili per l'espletamento del mandato, in un ragionevole arco di tempo.
6. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti e delle relative risposte sono disciplinati dal regolamento.
7. Il Consigliere è tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 23 – Dimissioni del Consigliere.

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente medesimo nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio Comunale entro e non oltre 10 (dieci) giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
3. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141, comma 1, del Testo Unico degli Enti Locali.

Art. 24 – Il Sindaco quale Presidente del Consiglio.

1. Il Presidente del Consiglio Comunale:
 - a) rappresenta il Consiglio Comunale;
 - b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
 - c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
 - d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
 - e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
 - f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo, ove istituita;
 - g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
 - h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
 - i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.
2. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art. 25 – I Gruppi Consiliari.

1. I Consiglieri si riuniscono in gruppi, anche misti, formati da almeno tre componenti; eleggono il loro capogruppo e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.

2. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more delle disposizioni, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate nelle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze
3. Ciascun gruppo può essere formato da uno o due Consiglieri, se unici eletti in lista che hanno partecipato alla consultazione elettorale.
4. Le modalità di funzionamento dei gruppi sono stabiliti dal regolamento.

Art. 26 Le Commissioni Consiliari.

1. Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni può istituire, con apposita deliberazione, commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o selezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.
3. Il regolamento stabilisce, altresì, la durata delle commissioni temporanee e speciali i cui lavori devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione, e si concludono con la presentazione di una relazione da depositarsi, a cura del Presidente della Commissione, in segreteria a disposizione del Consiglio.
4. I lavori delle commissioni consiliari non sono pubblici.
5. Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, di indagine, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.
6. Le commissioni consiliari permanenti, in particolare, nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.
7. Esse esercitano altresì il controllo politico – amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali, delle Istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.
8. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.
9. Il Sindaco, gli Assessori ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.
10. Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

Art. 27 – Prima adunanza del Consiglio Comunale.

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla convocazione.
2. La prima adunanza del nuovo Consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco neo eletto. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'assemblea procede alla convalida dei neo eletti consiglieri e del Sindaco. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco e con la comunicazione da parte dello stesso della composizione della Giunta Comunale.

3. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.
4. Per la validità delle adunanze e delle votazioni si applicano le norme previste, rispettivamente dagli artt. 32 e 33 del presente Statuto.

Art. 28 – Sessioni e convocazione.

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 (venti) giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

Art. 29 – Ordine del giorno.

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco, secondo le norme del presente Statuto e del regolamento.

Art. 30 – Diffusione dell'ordine del giorno.

1. La convocazione del Consiglio Comunale, relativa all'ordine del giorno, verrà diffusa in tutti i luoghi pubblici.

Art. 31 – Consegna dell'avviso di convocazione.

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio, e notificato dal messo comunale al domicilio dei Consiglieri, nei termini di cui al precedente articolo 28.

Art. 32 – Numero legale per la validità delle sedute.

1. il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati; salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso. Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

Art. 33 – Numero legale per la validità delle deliberazioni.

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

2. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.
3. Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

Art. 34 – Pubblicità delle sedute.

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

Art. 35 – Le votazioni.

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

Art. 36 – Funzionamento del Consiglio.

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.
3. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:
 - a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
 - b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
 - c) l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
 - d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
 - e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;
 - f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico – amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.
5. Al Consiglio è assicurata dal regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento, disciplinandone la gestione e le modalità d'impiego.
6. Il regolamento assicura le risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Art. 37 – Lo scioglimento dei Consigli Comunali.

1. Il Consiglio Comunale è sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, per i motivi e con le procedure di cui all'art. 141 del Testo Unico degli Enti Locali.

Art. 38 – La rimozione e la sospensione degli Amministratori.

1. Con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, il Sindaco, i componenti del Consiglio e della Giunta, possono essere rimossi, quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
2. In attesa del decreto, il Prefetto può disporre la sospensione degli Amministratori di cui al comma precedente, qualora sussistano motivi di grave ed urgente necessità.
3. Sono fatte salve le disposizioni dell'art. 15 della legge del 19.3.1990 n. 55.

Art. 39 – La Giunta Comunale.

1. La Giunta Comunale è l'organo di governo del Comune.
2. Essa è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori non superiore a quattro.
3. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco scelti tra gli stessi Consiglieri o, eventualmente, anche all'esterno, tra cittadini non facenti parte del Consiglio purché in possesso dei requisiti di candidabilità, di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consiglieri.
4. La nomina degli Assessori, tra cui il Vice - Sindaco è comunicata dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
5. In tale comunicazione il Sindaco deve incaricare le specifiche competenze tecniche che motivano la scelta degli Assessori esterni. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio con diritto d'intervento e senza diritto di voto.
In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

Art. 40 – Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente.

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta – sentita la Giunta – al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche anche attraverso le commissioni consiliari, ove esistenti, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco e dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.
3. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.
4. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.
5. Il documento così approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico – amministrativo del Consiglio.

6. Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

Art. 41 – Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore.

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.
2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, discendenti, i parenti ed affini fino al secondo grado del Sindaco o tra di loro.
3. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

Art. 42 – Durata in carica.

1. Il Sindaco, salvo i casi contemplati dall'art. 44 del presente Statuto e gli Assessori, esclusi i casi di cui agli articoli 45 e 46 dello Statuto stesso, restano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Art. 43 - Mozione di sfiducia.

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale rispondono del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.
2. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
3. 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 del Consiglio.
4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 (due - quinti) dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sua presentazione.
5. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 44 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco.

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
3. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice – Sindaco.
4. Il Vice – Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in tutti gli altri casi previsti dalla legge.
5. Le dimissioni del Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 (venti) giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

6. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio Comunale, per iscritto con apposito atto che va assunto al protocollo del Comune, oppure verbalmente in sede di seduta consiliare o di Giunta nel qual caso il Segretario Comunale provvederà a verbalizzare il relativo atto di dimissioni.
7. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Art. 45 – Decadenza dalla carica di Assessore.

1. La decadenza dalla carica di Assessore avviene per le seguenti cause:
 - a) accertamento di una causa di ineleggibilità, di incandidabilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) accertamento di una causa ostativa alla assunzione della carica di Assessore;
 - c) negli altri casi previsti dalla legge.

Art. 46 – Revoca e dimissioni degli assessori.

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio entro 20 (venti) giorni dalla avvenuta adozione del relativo provvedimento. Contestualmente il Sindaco deve provvedere alla nomina del sostituto Assessore.
2. Le dimissioni degli Assessori vanno presentate al Sindaco.
3. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari provvede il Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio alla prima seduta utile e comunque non oltre 20 (venti) giorni dalla presentazione.
4. Le suddette dimissioni possono essere presentate con atto scritto ed assunte al protocollo del Comune, oppure rese verbalmente in sede di Giunta o di Consiglio Comunale, nel qual caso vengono verbalizzate dal Segretario Comunale.

Art. 47 – Organizzazione della Giunta.

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale.
2. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione Comunale, raggruppati per settori omogenei.
3. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta.
4. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite dal Sindaco e comunicate alla Giunta che ne prende atto con apposita deliberazione.
5. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni conferite ai singoli Assessori e le successive modifiche.
6. La Giunta può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività.

Art. 48 – Attribuzioni della Giunta.

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Alla Giunta compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale, dei dirigenti o dei funzionari preposti agli uffici del Comune.
3. Fissa gli obiettivi che i dirigenti o i funzionari preposti agli uffici devono perseguire e ne controlla i risultati.

4. Collabora col Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
5. 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.

Art. 49 – Adunanze e deliberazioni.

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Giunta delibera con intervento della metà dei membri in carica ed a maggioranza assoluta dei voti.
3. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta.
5. Alle sedute della Giunta possono partecipare senza diritto di voto, il revisore dei conti, i responsabili dell'ufficio di ragioneria e dell'ufficio tecnico o quanti altri incaricati della trattazione di singole materie oggetto delle sedute stesse.
6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti della Giunta.
7. Il Sindaco ed i membri della Giunta devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e dei loro parenti ed affini fino al secondo grado. Tale obbligo comporta quello di allontanarsi dalla sala della riunione durante il tempo della trattazione della votazione. Coloro che si allontanano non sono computabili tra i presenti ai fini della validità della seduta.
8. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche nel caso del Segretario Comunale nel qual caso le funzioni di segretario saranno assunte da un sostituto che si identifica nella persona dell'Assessore più giovane di età tra gli Assessori presenti.

Art. 50 – Il Sindaco.

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune e rappresenta l'Ente. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali e regionali, nonché dal presente Statuto e dai regolamenti.
2. Per l'esercizio delle funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Art. 51 – Competenze.

1. Il Sindaco in qualità di capo dell'Amministrazione Comunale:
 - a) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale; ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza;
 - b) nomina i componenti della Giunta tra cui il Vice – Sindaco dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione; dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio;
 - c) sovrintende all'andamento generale dell'ente, provvede a dare impulso all'attività degli organi comunali e ne coordina l'attività;
 - d) indice i referendum comunali;
 - e) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune;

- f) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti;
 - g) provvede all'osservanza dei regolamenti;
 - h) può sospendere, nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti, tutti i dipendenti del Comune, riferendone alla Giunta, nella sua prima adunanza;
 - i) promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma di cui all'art. 34 del Testo Unico degli Enti Locali;
 - j) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina e designazione, entro 45 (quarantacinque) giorni dall'insediamento, oppure entro i termini di scadenza del precedente incarico, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché alla loro revoca;
 - k) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
 - l) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto, dal Regolamento e dalle leggi;
 - m) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali;
 - n) coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici pubblici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti;
 - o) può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza;
 - p) nomina il Segretario Comunale ed il Direttore Generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - q) informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile;
2. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.

Art. 52 – Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale.

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:
- a) alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandategli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
 - e) agli interventi immediati nella qualità di organo della protezione civile.

2. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'Ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli, che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

Art. 53 – Delega delle funzioni sindacali.

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa fra gli assessori un vice – sindaco, che lo sostituirà in caso di assenza od impedimento temporaneo, con funzioni di sostituirlo nei casi previsti dalla legge.
2. Nel caso di assenza od impedimento del Sindaco o Vice – Sindaco, le funzioni sono svolte da un Assessore a partire dal più anziano in ordine di età.
3. In assenza od impedimento di tutti gli assessori, le funzioni sono svolte dal Consigliere anziano.
4. Il Sindaco può incaricare singoli Assessori a sovrintendere alle attività connesse a funzioni o competenze proprie in determinati settori omogenei al fine di seguire la tempestiva realizzazione degli obiettivi e dei programmi deliberati dal Consiglio e dalla Giunta.
5. Il Sindaco può altresì delegare gli assessori a compiere atti di sua competenza nei casi previsti dalla legge, con esclusione del potere di emanare ordinanze.
6. Incarichi e deleghe sono revocabili in qualsiasi momento. Delle deleghe conferite o eventualmente revocate, il Sindaco informa il Consiglio Comunale.
7. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si conclude con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
8. In conformità alla normativa vigente, una norma regolamentare dell'Ente può prevedere, qualora si riscontri la mancanza non rimediabile di personale idoneo, anche in relazione al Segretario Comunale e/o al Direttore Generale, le possibilità per il Sindaco di affidare a singoli componenti la Giunta la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il conseguente potere di adottare i relativi atti gestionali anche con valenza esterna.

Art. 54 – Giuramento e distintivo del Sindaco.

1. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formula: **“Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini”**.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

TITOLO 4° - GLI ORGANI AMMINISTRATIVI E L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Art. 55 – Organizzazione degli uffici e del personale.

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 56 – Regolamento degli uffici e servizi.

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra gli uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. Fatta salva l'ipotesi di cui all'art. 53, comma 8, i regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.
5. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo le categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
6. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Art. 57 – Il Segretario Comunale.

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

Art. 58 – Funzioni del Segretario Comunale.

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico – giuridico al Consiglio, alla Giunta, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

Art. 59 – Il Vicesegretario Comunale.

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea in base alle modalità previste dalla legge.
2. Il Vicesegretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Art. 60 – Il Direttore Generale.

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.
2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli

uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione.
5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.
6. A tal fine il Direttore:
 - a) collabora con l'Amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema di bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
 - b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
 - c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
 - d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
 - e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative.
7. Entro 15 (quindici) giorni dalla chiusura dell'Esercizio Finanziario il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'Ente.
8. La Giunta entro i successivi 15 (quindici) giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.
9. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco – sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Municipale – può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario Comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.
10. Compete in tal caso al Segretario Comunale un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

TITOLO 5° - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 61 – Principio di cooperazione.

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

Art. 62 – Convenzioni.

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, oppure la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deliberanti.
3. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvati dal Consiglio Comunale e maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 63 – Consorzi.

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto dall'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 62, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione di atti fondamentali del Consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto contabili.
4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 64 – Unione dei Comuni.

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 63 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistono le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni dei Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. La Regione predispone un apposito programma, concordato con il Comune, dove ne sussistono le ragioni, per la gestione sovracomunle di funzioni e di servizi.

Art. 65 – Esercizio associato delle funzioni.

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

TITOLO 6°- ISTITUZIONE DI PARTECIPAZIONE E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

Art. 66 – Strumenti di partecipazione e valorizzazione degli interessi generali della comunità locale.

1. Il Comune assume quale modalità generalizzata per rendere attuale e completa la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alla attività amministrativa dell'Ente, il metodo della consultazione e del convenzionamento.

2. Il Comune inoltre favorisce le iniziative dei cittadini, singoli o associati, tendenti a promuovere la tutela di interessi generali ed è disponibile a prevedere opportuni interventi, anche finanziari, nei confronti di organismi e di associazioni che operano nei settori della cultura, ricreative e dello sviluppo dell'economia locale.
3. Il Comune, ispirandosi ai principi di cui alla legge n. 203/94 e al D.Lgs. n. 286/98, promuove e favorisce ogni forma di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Art. 67 – Metodi di consultazione della popolazione del Comune.

1. La consultazione, quale mezzo di partecipazione alla programmazione ed alla decisione, si attua mediante:
 - petizione inoltrata al Sindaco sottoscritta da almeno 30 persone diretta ad ottenere l'intervento dell'organo dell'Amministrazione competente su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva;
 - l'indizione di referendum consultivi da parte dell'Amministrazione Comunale ovvero su iniziativa del 20% degli elettori su materie di esclusiva competenza comunale, e in relazione a quesiti, formulati in modo chiaro e sintetico, che ammettono risposta affermativa ovvero negativa con esclusione delle materie relative alla finanza locale, agli strumenti urbanistici, designazione e nomina dei rappresentanti del Comune in vari enti ed attività amministrativa vincolata da normativa statale o regionale. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci;
2. Il regolamento stabilisce le procedure e gli effetti delle suindicate forme di partecipazione.

Art. 68 – Convenzionamento.

1. Il convenzionamento, quale mezzo di partecipazione alla gestione, anche coordinata, di attività comunali finalizzate a soddisfare le esigenze della popolazione nel campo delle attività culturali, sportive, ricreative nonché l'assistenza sociale, si attua mediante l'affidamento delle relative attività ad organismi associativi di volontariato o di cittadini nonché ad enti e/o cooperative che operano nei relativi settori e che sono riconosciuti idonei, ovvero secondo i criteri predeterminati in apposito regolamento.

Art. 69 – Valorizzazione del libero associazionismo.

1. Il Comune valorizza le singole forme associative, il volontariato, favorisce le iniziative, anche organizzate, con fini sociali e culturali quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

Art. 70 – Accesso agli atti.

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

Art. 71 – Diritto di informazione.

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi a ciò destinati.

TITOLO 7° - FINANZA E CONTABILITA'**Art. 72 – Autonomia finanziaria.**

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
4. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
5. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
7. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.
8. La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il rendiconto di gestione relativo all'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.
9. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

Art. 73 – Demanio e patrimonio.

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.
4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.
5. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Art. 74 – Revisione economico – finanziaria.

1. Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.
2. Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.
3. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorare l'efficienza ed i risultati.
4. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
5. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli della legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.
6. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.
7. Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Art. 75 – Controllo di gestione e controllo di qualità.

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

Art. 76 – Servizio di Tesoreria.

1. Il Comune ha un proprio servizio di tesoreria, affidato ad un istituto a tal fine abilitato.
2. La riscossione delle entrate va eseguita in base ai ruoli, ai contratti ed agli ordinativi di incasso, previo rilascio di quietanza staccata da apposito bollettario; il pagamento va eseguito in base a regolari mandati trasmessi dell'Amministrazione con l'indicazione della deliberazione e del provvedimento che la rende esecutiva.
3. Il tesoriere deve ottenere dal Comune il bilancio di previsione, le delibere di nomina degli amministratori; esso deve tenere al corrente il registro di cassa, il bollettario delle riscossioni vidimato dal Sindaco, i mandati di pagamento divisi per articoli e quant'altro necessario o prescritto da norme di legge, regolamenti e da apposita comunicazione.

TITOLO 8° - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 77 – Le deliberazioni dello Statuto.

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole di 2/3 dei Consiglieri assegnati.
2. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, la votazione viene ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 (trenta) giorni e lo Statuto è approvato se ottiene 2 (due) volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Lo Statuto, dopo l'approvazione, viene inviato al CO.RE.CO per il controllo di legittimità.
4. Lo Statuto restituito dopo l'approvazione del CO.RE.CO. viene inviato a cura del Comune, alla Regione per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale.
5. Esso è altresì affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per 30 (trenta) giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Art. 78 – Entrata in vigore.

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'organo di controllo.

Art. 79 – Modificazioni dello Statuto.

1. Le disposizioni di cui all'art. 77 si applicano anche per le modifiche dello Statuto.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 20% degli elettori risultante al 31 dicembre dell'anno precedente per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante il progetto redatto in articoli.
3. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

Art. 80 – Abrogazione dello Statuto.

1. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non viene accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

Art. 81 - I Regolamenti.

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.
2. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.
3. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.
4. I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme di attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale delle durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

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

Art. 82 – Norme transitorie.

1. I regolamenti anteriori al presente Statuto restano in vigore sino alla loro revisione in quanto compatibili con la normativa attualmente vigente e con il presente Statuto.