



COMUNE DI MANERBIO
(Provincia di Brescia)

STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione C.C. n.63 del 24.09.1998

Modificato con deliberazione C.C. n.12 dell ' 08.03.2000

Modificato con deliberazione C.C. n.11 del 19.03.2001

COMUNE DI MANERBIO
(PROVINCIA DI BRESCIA)

STATUTO COMUNALE

INDICE

CAPO I
PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 - Il Comune.
- Art. 2 - Il territorio, la sede, lo stemma.
- Art. 3 - I principi di azione, di libertà, di eguaglianza, di solidarietà, di giustizia, di associazione.

CAPO II
FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

- Art. 4 - Le funzioni del Comune
- Art. 5 - I compiti del Comune per i servizi di competenza statale
- Art. 6 - La programmazione
- Art. 7 - I regolamenti

CAPO III
PARTECIPAZIONE, DIRITTI DEI CITTADINI, AZIONE POPOLARE

- Art. 8 - Partecipazione
- Art. 9 - Informazione e diritti dei cittadini
- Art. 10 - Tutela delle situazioni giuridiche soggettive
- Art. 11 - Libere forme associative
- Art. 12 - Organismi di partecipazione
- Art. 13 - L'iniziativa popolare: istanze, petizioni, proposte
- Art. 14 - Referendum consultivi
- Art. 15 - Il Difensore Civico

CAPO IV
LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI

- Art. 16 - Organi del Comune
- Art. 17 - Il Consiglio Comunale: poteri
- Art. 18 - Linee programmatiche di mandato
- Art. 19 - Le competenze del Consiglio Comunale
- Art. 20 - Gruppi Consiliari
- Art. 21 - Commissioni Consiliari
- Art. 22 - Diritti, poteri e obblighi dei Consiglieri Comunali
- Art. 23 - Dimissioni, surrogazione e supplenza dei Consiglieri Comunali
- Art. 24 - Regolamento interno
- Art. 25 - Composizione della Giunta
- Art. 26 - Elezione del Sindaco e Nomina della Giunta
- Art. 27 - Le competenze della Giunta
- Art. 28 - Il Sindaco: funzioni e poteri
- Art. 29 - Il Sindaco: competenze
- Art. 30 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco

CAPO V
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

- Art. 31 - Organizzazione degli Uffici e dei Servizi
- Art. 32 - Direttore Generale
- Art. 33 - Il Segretario Comunale
- Art. 34 - I pareri

CAPO VI
I SERVIZI

- Art. 35 - I servizi pubblici locali
- Art. 36 - Le Convenzioni
- Art. 37 - I Consorzi
- Art. 38 - Istituzioni
- Art. 39 - Aziende Speciali
- Art. 40- Società per Azioni e a responsabilità limitata
- Art. 41 - Accordi di programma

CAPO VII
COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

- Art. 42 - I principi di collaborazione
- Art. 43 - La collaborazione alla programmazione

CAPO VIII
FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE

- Art. 44 - Autonomia finanziaria
- Art. 45 - Controlli di gestione
- Art. 46 - Servizi di tesoreria
- Art. 47 - Contabilità e Servizio Finanziario
- Art. 48 - Verifica dell'efficienza ed efficacia
- Art. 49 - Revisore del Conto

CAPO IX
NORME FINALI E TRANSITORIE

- Art. 50 - Deliberazione dello Statuto
- Art. 51 - Modifiche dello Statuto
- Art. 52 - Entrata in vigore

CAPO I
PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1
IL COMUNE

1. Il Comune è Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.

3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. 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.
5. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

ART. 2

IL TERRITORIO, LA SEDE, LO STEMMA

1. Il territorio del Comune di Manerbio si estende per Kmq. 27,14 ed è confinante con i Comuni di Bagnolo Mella, Bassano Bresciano, Cigole, Verolanuova, Offlaga, Leno e San Gervasio Bresciano.
2. La circoscrizione territoriale del Comune di Manerbio può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà favorevole mediante referendum.
3. La sede del Comune di Manerbio è fissata in Piazza Cesare Battisti n. 1/2 presso il Palazzo Civico denominato "Palazzo Luzzago".
4. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Manerbio. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. in data 23 dicembre 1954. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono regolamentati da apposito regolamento.
5. Per la pubblicazione dei provvedimenti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti è ubicato nella sede comunale apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio.
6. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
7. Il Comune a seguito decreto del Presidente della Repubblica può fregiarsi del titolo di città.

ART. 3

I PRINCIPI DI AZIONE, DI LIBERTÀ', DI EGUAGLIANZA DI SOLIDARIETÀ', DI GIUSTIZIA, DI ASSOCIAZIONE.

1. Il Comune favorisce e promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed ai principi ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove gli organismi per la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche sindacali alla attività dell'Amministrazione.
3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) la promozione e la tutela attiva della persona, secondo i valori etici radicati nelle tradizioni più genuine della nostra popolazione, con particolare riguardo alla difesa della vita umana, in tutte le età, al fondamentale ruolo della famiglia, alla libertà di educazione e di coscienza;
 - b) l'attuazione di un efficiente servizio rivolto a soddisfare il bisogno e ad eliminare gli ostacoli per garantire pari opportunità alle fasce più deboli della popolazione: anziani, minori, inabili, invalidi;

- c) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti;
- d) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- e) la promozione della sicurezza e della salute dei cittadini e della prevenzione dei rischi presenti nel territorio comunale o che abbiano influenza sulla popolazione, il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale;
- f) la salvaguardia e la tutela dell'ambiente e la tutela delle risorse naturali ed ambientali, attuando un piano per la difesa del suolo e del sottosuolo per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque presenti nel proprio territorio, per una migliore qualità della vita;
- g) il massimo risparmio di tutte le risorse territoriali disponibili ed in primo luogo dei beni comuni non riproducibili con tempi e costi elevati;
- h) la salvaguardia del patrimonio culturale, monumentale, storico, archeologico e tradizionale, al fine di garantirne il godimento da parte della collettività;
- i) il diritto, al riconoscimento della cittadinanza, nell'ambito delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia, a chi opera nella comunità, indipendentemente al Paese di origine;
- j) la promozione della presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n°125.

CAPO II FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE.

ART. 4

LE FUNZIONI DEL COMUNE

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

ART. 5

I COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

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 affidate con legge, la quale regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

ART. 6

LA PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri Enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività: concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e delle

Regioni e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.

ART. 7

I REGOLAMENTI COMUNALI

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio o dalla Giunta in conformità alle disposizioni di legge che disciplinano la competenza ad adottarli.
2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dalla Legge e dallo Statuto, per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo Statuto.
3. I regolamenti dopo l'esecutività del provvedimento di adozione, sono pubblicati per quindici giorni all'albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

CAPO III

PARTECIPAZIONE, DIRITTI DEI CITTADINI, AZIONE POPOLARE

ART. 8

PARTECIPAZIONE

1. "Il Comune di Manerbio riconosce il valore delle libere forme di organizzazione dei cittadini e vede nella cittadinanza attiva uno strumento essenziale per mettere al centro della vita della Comunità locale la tutela dei diritti dei cittadini e per estendere la efficacia della democrazia".
 2. A tali fini:
 - a) valorizza il volontariato come indispensabile supporto nella concreta attuazione dei servizi;
 - b) favorisce e regola la costituzione del "forum" delle associazioni che operano nei settori: sociali, scolastico, culturale, sportivo, ecologico;
 - c) viene istituito l'Albo ufficiale degli Enti e delle associazioni operanti sul territorio di Manerbio; apposito regolamento stabilisce le modalità di iscrizione.
- Promuove, ai sensi della L. 28-8-1997, N. 285, la partecipazione dei bambini e degli adolescenti alla vita della Comunità locale, anche amministrativa.

ART. 9

INFORMAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, il Comune, con le modalità stabilite dal Regolamento, assicura alla popolazione informazioni sull'attività svolta ed in particolare sul funzionamento dei servizi, sulle condizioni ed i requisiti per accedervi, sulle caratteristiche delle prestazioni.
2. Il Comune garantisce inoltre ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande che li riguardano, con esattezza, inequivocità e completezza.

3. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, hanno diritto di accedere, con le modalità ed i tempi stabiliti dal Regolamento, ai provvedimenti amministrativi ed eventualmente di averne copia.
4. Il Regolamento disciplina l'accesso da parte degli Enti, delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni, alle strutture ed ai servizi comunali.

ART. 10

TUTELA DELLE SITUAZIONI GIURIDICHE SOGGETTIVE

1. Al fine di tutelare le situazioni giuridiche soggettive il Comune comunica l'avvio del procedimento amministrativo ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti.
2. L'avvio del procedimento amministrativo viene altresì comunicato ad altri soggetti, diversi dai destinatari, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento stesso.
3. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma singola o collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre le comuni necessità con petizioni o istanze.
4. Il Comune di Manerbio:
 - disciplina le modalità di esercizio di petizione e di interrogazione, garantendone il diritto sia ai singoli cittadini che alle organizzazioni di categoria ed associazioni, determina le garanzie per un rapido esame delle stesse;
 - regola il diritto di iniziativa popolare, agevolandone le procedure di esercizio, individuando le materie di esclusione e disponendo le relative modalità di approvazione;
 - consente la partecipazione al procedimento amministrativo, sia ai singoli, per concreta situazione di interessi legittimi, sia alle associazioni, in materia di interessi collettivi e differenti, non solo quale momento propositivo di atti e regolamenti, ma anche il relativo diritto di rilascio di copie;
 - regola il diritto di informazione sull'intera attività dell'Ente istituendo idoneo ufficio, ed utilizzando i mezzi dell'informatica.
5. Il Comune in conformità della Legge 31 dicembre 1996, n. 675, garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.

ART. 11

LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune riconosce il valore pubblico delle attività svolte dalle associazioni di cittadini garantendo ai sensi della Legge 31 dicembre 1996, n. 675, i diritti delle persone giuridiche e di ogni altro Ente o Associazione.
2. Il Comune di Manerbio:
 - valorizza pienamente le libere forme associative quali momenti di pluralismo associativo ed istituzionale, ai sensi dell'art. 2 della Costituzione;
 - valorizza il volontariato come indispensabile supporto nella concreta attuazione dei servizi;
 - favorisce e regola le attività del "forum" delle associazioni che operano nei settori sociali, scolastico, culturale, sportivo, ecologico;
 - viene istituito l'Albo ufficiale degli Enti e delle associazioni operanti sul territorio di Manerbio; apposito regolamento stabilirà le modalità di iscrizione.

3. Il Comune di Manerbio consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali iscritte all'Albo Ufficiale Enti. (Art. 8 - comma 2 – lettera c).
4. La consultazione è obbligatoria in occasione della approvazione del Piano regolatore generale, dei Piani commerciali, dei Piani urbanistici del traffico.
5. Il regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione.

ART. 12

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune può adottare ogni iniziativa tendente a promuovere la partecipazione dei cittadini.
2. Ciò può avvenire, in particolare, convocando assemblee popolari - generali o limitate a specifiche categorie di cittadini - per discutere temi di particolare importanza, o istituendo organismi permanenti.
3. Detti organismi permanenti possono essere costituiti per materie ed attività specifiche.
4. Gli organismi di partecipazione per materie ed attività specifiche possono essere istituiti mediante adozione da parte del Consiglio Comunale di apposite deliberazioni che ne stabiliscano composizione, compiti e durata.

ART. 13

L'INIZIATIVA POPOLARE: ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

1. Tutti i cittadini aventi diritto di voto hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte sulle materie di competenza del Comune, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Esse devono essere indirizzate al Sindaco e devono essere sottoscritte.
3. Il Sindaco, sentita ove necessario la Giunta, risponde per iscritto alle stesse, entro trenta giorni dal ricevimento.
4. Delle istanze, petizioni, proposte - e delle relative risposte - è inviata copia, a cura del Segretario Comunale, al Difensore Civico. Se la petizione è sottoscritta almeno da 50 persone, è inviata copia anche ai consiglieri comunali.

ART. 14

REFERENDUM

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi nelle materie di esclusiva competenza comunale.
2. Può essere indetto referendum consultivo su iniziativa di un terzo dei Consiglieri e deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;
3. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono, inoltre, escluse le seguenti materie:
 - a) bilancio;
 - b) statuto comunale;

- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - d) espropriazione per pubblica utilità;
 - e) elezioni, designazioni, nomine, revoche, decadenze;
 - f) personale comunale, degli Enti e Istituzioni e delle aziende speciali.
3. bis. Le questioni che vengono sottoposte a referendum devono essere esposte con quesiti chiari, comprensibili. In caso di insufficiente chiarezza, la Giunta Comunale, sentito il parere del Difensore Civico, ed il comitato promotore dei referendum si incontrano per riformulare il quesito. In caso di mancato accordo rimane il quesito o i quesiti formulati dai proponenti.
 4. Il referendum deve essere indetto entro tre mesi dal deposito della richiesta. Qualora nel corso dell'anno sia stata già indetta convocazione elettorale per referendum, il termine di tre mesi decorre dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello della presentazione.
 5. Nel corso dell'anno solare non può aver luogo più di una convocazione elettorale per referendum. Nel caso di diverse richieste di referendum, le stesse saranno raggruppate e si svolgeranno in un'unica convocazione elettorale.
 6. I referendum non possono essere promossi né indetti nel corso dell'anno di scadenza e di elezione del nuovo Consiglio Comunale.
 7. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune per le elezioni del Consiglio Comunale ed i residenti nel Comune almeno da tre anni consecutivi, che abbiano compiuto il 18° anno di età.
 8. Il referendum è valido quando alla votazione ha partecipato la metà degli aventi diritto.
 9. Il quesito sottoposto a referendum si intende approvato quando i voti attribuiti alla risposta affermativa abbiano raggiunto la maggioranza assoluta degli elettori che hanno partecipato alla votazione; altrimenti è dichiarato respinto.
 10. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato del referendum la Giunta comunale è tenuta a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.
 11. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.
 12. La richiesta di referendum ad iniziativa popolare deve essere inoltrata al Sindaco e deve essere corredata da:
 - a) i dati anagrafici dei componenti il Comitato promotore;
 - b) l'indicazione letterale del quesito da sottoporre a referendum;
 - c) le firme di sottoscrizione, debitamente autenticate nelle forme di legge.
 13. Il Segretario Comunale, esaminata la richiesta di referendum ad iniziativa popolare, attesta per iscritto il numero di firme valide.
 14. Le votazioni si svolgono nella sola giornata di domenica, dalle ore 8,00 alle 22,00.
 15. Per la disciplina della campagna elettorale si applicano, per quanto compatibili, le norme dei referendum nazionali.
 16. All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum l'Amministrazione comunale farà fronte con mezzi ordinari di bilancio.

ART. 15

IL DIFENSORE CIVICO

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico, garante dei diritti dei cittadini, singoli ed associati, per il rispetto dei principi di giustizia amministrativa.

2. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, sentite le Associazioni iscritte nell'Albo per il nominativo, con votazione a scrutinio segreto, tra i cittadini, anche non residenti nel Comune, di comprovata probità ed esperti nella attività amministrativa degli Enti Locali.
3. La carica di Difensore Civico è incompatibile:
 - a) con la carica di Consigliere Comunale;
 - b) con lo status di membro del Parlamento, di Consigliere Regionale e Provinciale;
 - c) con la carica di membro del Comitato Regionale di Controllo;
 - d) con la carica di Amministratore di Enti o Aziende comunque dipendenti o sovvenzionate dal Comune, nonché di Enti, Istituti o Aziende Pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché gli Enti o Imprese che abbiano rapporti con l'Amministrazione Comunale o che da essa ricevano, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi.
4. Non possono essere nominati difensori civici i magistrati, amministrativi e ordinari, titolari di uffici nel cui distretto ha sede il territorio comunale.
5. La carica di Difensore Civico dura tre anni, può essere rinnovato una sola volta e può essere revocata dal Consiglio Comunale solo per motivate gravi ragioni connesse all'esercizio della sua funzione.
6. Il Consiglio Comunale, contestualmente alla nomina del Difensore Civico del Comune di Manerbio, ne delibera l'indennità di carica.
7. Il Difensore Civico esercita il patrocinio dei cittadini al fine di garantire il diritto di accesso alla Amministrazione Comunale e agli Enti da essa dipendenti o collegati per fare valere i loro diritti, assicurando il corretto rapporto tra i cittadini e l'Amministrazione anche al fine del buon andamento della stessa.
8. Il Difensore Civico ha inoltre potere di intervenire in ordine agli eventuali ritardi, negligenze, di servizio imputabili alla struttura o ad abuso commesso da dipendenti comunali o dagli Organi dell'Ente.
9. Il Difensore Civico svolge altresì le funzioni di controllo nell'ipotesi prevista all'art.127 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n.267.
10. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli Enti ed aziende dipendenti copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.
11. Il funzionario che impedisce o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.
12. Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato, ha obbligo di farne rapporto all'Autorità Giudiziaria.

CAPO IV LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI

ART. 16 ORGANI DEL COMUNE

1. Gli organi del Comune, in conformità al Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n.267 – art.36 – comma 1 - sono:
 - a) il Consiglio Comunale;
 - b) la Giunta Comunale;
 - c) il Sindaco.
2. Il Consiglio Comunale è organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

3. La Giunta Comunale è organo di attuazione degli indirizzi generali di governo e collabora con il Sindaco nell'Amministrazione dell'Ente.
4. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. E' il legale rappresentante dell'Ente. E' capo dell'Amministrazione e Ufficiale di governo per i servizi di competenza statale.
5. Il Sindaco e il Consiglio Comunale durano in carica 5 anni. La loro elezione, il numero dei Consiglieri la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge che stabilisce, altresì, la loro durata in carica.

ART. 17

IL CONSIGLIO COMUNALE: POTERI

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale.
2. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto e dai Regolamenti.
3. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

ART. 18

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data dell'avvenuto insediamento del Consiglio comunale, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

ART. 19

LE COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali nonchè a quelli espressamente attribuitigli da leggi statali o regionali.
 - a) Organizzazione istituzionale dell'Ente:
 - I. Statuto.
 - II. Istituzione degli organismi di partecipazione, loro compiti e norme di funzionamento.
 - III. Convalida dei Consiglieri eletti.
 - IV. Costituzione delle Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.
 - V. Costituzione delle Commissioni consiliari consultive.
 - b) Esplicazione dell'autonomia giuridica:
 - I. Regolamenti comunali con esclusione di quelli che la legge ne riserva l'adozione ad altro organo.
 - II. Disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.
 - III. Istituzione e ordinamento dei tributi.
 - IV. Elezione del Difensore Civico.
 - c) Indirizzo dell'attività:

- I. Indirizzi generali di governo.
- II. Relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori.
- III. Programmi e progetti preliminari.
- IV. Bilanci annuali e previsionali e relative variazioni.
- V. Piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati e piani di recupero, programmi annuali e pluriennali per l'attuazione dei predetti piani urbanistici e deroghe ai piani ed ai programmi.
- VI. Pareri sulle dette materie.
- VII. Gli indirizzi da osservare dalle aziende pubbliche e dagli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.

d) Organizzazione interna dell'Ente:

- I. Criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- II. Assunzione diretta dei pubblici servizi.
- III. Concessione dei pubblici servizi.
- IV. Costituzione di aziende speciali e loro statuti.
- V. Indirizzi operativi per le aziende e istituzioni.
- VI. Costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata.
- VII. Regolamenti di organizzazione.
- VIII. Affidamento a terzi di attività o servizi mediante convenzione.

e) Organizzazione esterna dell'Ente:

- I. Le convenzioni tra i Comuni, con la Provincia e altri Enti pubblici.
- II. Costituzione e modificazioni di consorzi ed altre forme associative e di cooperazione. Unioni di Comuni ed accordi di programma.
- III. Definizione degli indirizzi per le nomine e le designazioni 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.

f) Gestione ordinaria e straordinaria:

- I. Gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni non previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che comunque non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta del Segretario o di altri funzionari.
- II. La partecipazione a società di capitali.
- III. La contrazione di mutui non previsti in atti fondamentali del Consiglio.
- IV. L'emissione dei prestiti obbligazionari.
- V. Le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.

g) Controllo dei risultati di gestione:

- I. Elezione dei Revisori dei Conti.

ART. 20
GRUPPI CONSILIARI

1. Il Regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari, la modalità di convocazione dei Capigruppo, nonché la istituzione della Conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

ART. 21
COMMISSIONI CONSILIARI

1. In seno al Consiglio Comunale possono essere istituite commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione nonché commissioni permanenti con funzioni referenti e consultive, secondo le previsioni del Regolamento.
2. Il Regolamento ne disciplina il numero, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, il funzionamento e le attribuzioni.
3. I componenti le commissioni sono designati dai gruppi in modo da assicurare comunque la rappresentanza di ciascun gruppo.
4. La presidenza delle commissioni, aventi funzione di controllo e di garanzia, è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza. E' considerata commissione di controllo e garanzia quella competente in materia di bilancio.
5. Il Regolamento può prevedere altresì l'istituzione di commissioni temporanee o speciali.

ART. 22
DIRITTI, POTERI E OBBLIGHI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende, istituzioni o Enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, nonché tutti gli atti pubblici utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di notizia su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni, e ogni altra istanza di sindacato ispettivo. Il Sindaco o gli assessori da esso delegati debbono rispondere entro 30 giorni. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono definite dal Regolamento per il funzionamento degli organi collegiali.
3. Un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune può richiedere al Sindaco la convocazione del Consiglio Comunale indicando i motivi e le questioni alla base della richiesta.
4. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposte al controllo ed alla vigilanza dei relativi Comuni.
5. I Consiglieri Comunali possono proporre emendamenti da apportare allo schema di bilancio annuale dando nel contempo indicazione dei necessari mezzi di copertura finanziaria, in conformità al vigente Regolamento di contabilità.

ART. 23
DIMISSIONI, SURROGAZIONE, SUPPLENZA E DECADENZA
DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto e sino all'esaurimento della lista stessa.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere nel rispetto, altresì, delle disposizioni di cui al Regolamento, sono indirizzate dal Consigliere medesimo al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale 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, seguendo 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 Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n.267.
3. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata, a norma dell'art. 59 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n.267, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1 del presente articolo.
4. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, 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'articolo 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 di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta. Il termine non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione. Scaduto il termine, il Consiglio comunale esamina e delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate.

ART. 24

REGOLAMENTO INTERNO

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute in un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.

ART. 25

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di sette Assessori.
2. Possono essere eletti alla carica di Assessore oltre che i Consiglieri Comunali, anche cittadini di chiara esperienza tecnica e professionale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, secondo le leggi vigenti.

3. Non possono altresì far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
4. Agli assessori è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposte al controllo e alla vigilanza dei relativi Comuni.

ART. 26

ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni di legge, e diviene membro del Consiglio Comunale con diritto di voto.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
4. 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 Comunale.
5. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
6. La prima convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco neoeletto entro 10 giorni dalla sua proclamazione e deve tenersi entro il limite di 10 giorni.
7. Le dimissioni dei singoli assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta utile unitamente alla nomina del nuovo Assessore in sostituzione del dimissionario.
8. Il Sindaco nella seduta di insediamento presta davanti al Consiglio il giuramento da osservare lealmente la Costituzione italiana secondo la seguente formula “Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana, le leggi dello Stato, lo Statuto del Comune e di adempiere ai doveri del mio ufficio nell’interesse dell’Amministrazione per il pubblico bene”.
9. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune di cui all’art. 2, 4° comma dello Statuto, da portarsi a tracolla della spalla destra.

ART. 27

LE COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell’amministrazione del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali. Svolge attività propositiva e di impulso verso il Consiglio.
2. La Giunta compie tutti gli atti di Amministrazione, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze di legge o statutarie, del Sindaco, del Segretario comunale o dei funzionari.
3. La Giunta riferisce almeno una volta all’anno al Consiglio sulla propria attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
4. Compete alla Giunta l’adozione dei regolamenti sull’ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

5. La Giunta delibera lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale.
6. Spetta alla Giunta assegnare in gestione ai Responsabili dei servizi le dotazioni finanziarie, tecnologiche ed umane necessarie per il raggiungimento degli obiettivi fissati con i programmi del bilancio di revisione annuale.
7. La Giunta, inoltre ha compiti di controllo sullo stato di attuazione dei progetti e sulle capacità di spesa dei vari capitoli.

ART. 28

IL SINDACO: FUNZIONI E POTERI.

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Vice Sindaco designato dal Sindaco tra gli Assessori.
3. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, nei casi previsti dalla legge.
4. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.
5. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 3 e 4 il Sindaco si avvale degli Uffici comunali.
6. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio ed entro i termini di legge, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
7. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art. 109 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n.267 nonché dallo Statuto e Regolamento Comunale.
8. Il Sindaco nomina e revoca, in conformità alle legge, allo Statuto e al Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi il Segretario Comunale dell'Ente, il Direttore Generale o ne conferisce le relative funzioni al Segretario Comunale.

ART. 29

IL SINDACO: COMPETENZE

1. Il Sindaco, in qualità di organo responsabile dell'Amministrazione del Comune:
 - a) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale; ne fissa l'ordine del giorno e ne determina giorno e ora dell'adunanza;
 - b) controlla il funzionamento collegiale della Giunta e la collaborazione della stessa nell'attuazione delle linee programmatiche proposte dal Sindaco, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
 - c) nomina il Vice Sindaco che sostituirà il Sindaco in caso di impedimento temporaneo o di assenza, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge;
 - d) sovrintendente al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali;
 - e) indice i referendum comunali;

- f) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
 - g) ha la rappresentanza in giudizio del Comune;
 - h) cura l'osservanza dei Regolamenti;
 - i) rilascia attestati di notorietà pubblica;
 - j) conclude gli accordi di programma di cui all'art. 34 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n.267;
 - k) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle leggi;
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo esplica le funzioni di cui all'art. 50 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n.267.
 3. Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo e alla vigilanza dei relativi comuni.

ART. 30

DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA 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. 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, solo per le funzioni di ordinaria amministrazione.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili ed efficaci trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché delle rispettive giunte.

CAPO V

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

ART. 31

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e verifica dei risultati della gestione alle direttive generali impartite spettano agli organi di Governo mentre la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione all'esterno, l'utilizzo delle risorse umane, strumentali e di controllo è attribuita al Segretario Comunale e ai Responsabili degli Uffici e Servizi.
2. Nel rispetto della legge, dello Statuto o dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e comunque sulla base di principi di autonomia, massima funzionalità ed economicità di gestione, responsabilità, la Giunta disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.
3. Spettano ai Responsabili degli Uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i

compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente:

- a) La presidenza delle Commissioni di gara e di concorso;
 - b) La responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) La stipulazione dei contratti;
 - d) Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) Gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f) I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g) Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - h) Gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
4. Le funzioni di cui al comma 3 che precede con esclusione di quelli di cui alla lettera f) possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario Comunale ai sensi art 97 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n.267 e nel rispetto delle norme del presente Statuto.
 5. Il Responsabile degli Uffici e dei Servizi e il Segretario Comunale nel caso di cui al comma 4 del presente articolo sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
 6. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità di cui all'art. 2229 del Codice civile oppure di alto valore in base all'art. 2222 dello stesso Codice.
 7. La copertura dei posti dei responsabili dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
 8. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'ente.
 9. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi disciplina la durata massima dell'incarico il trattamento economico, il riconoscimento dell'indennità "ad personam" all'incaricato commisurata alla specifica qualificazione professionale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.
 10. Gli incarichi ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 168 del Decreto Legislativo

18 Agosto 2000 n.267 per responsabilità particolarmente grave o reiterata o negli altri casi disciplinati dall'articolo 20 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni a seguito di concorsi.

11. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi degli Enti locali disciplina, altresì, le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali, nel rispetto dei principi fissati nei commi 1 e 2 dell'art. 36 del Decreto Legislativo stesso.
12. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati da accordi collettivi nazionali di lavoro stipulati in base alla vigente normativa.
13. Con apposito Regolamento, in conformità delle disposizioni di legge vigente e dei contratti collettivi nazionali di lavoro si norma la materia della disciplina del personale dipendente.

ART. 32

DIRETTORE GENERALE

1. Previa stipula delle convenzioni previste all'art. 108, comma 3, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n.267, il Sindaco può procedere ai sensi art. 26, 8° comma dello Statuto alla nomina del Direttore Generale che dovrà provvedere anche alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra i Comuni convenzionati.
2. In assenza delle convenzioni di cui al comma 1 il Sindaco può conferire al Segretario Comunale ai sensi art. 26, 8° comma dello Statuto, le funzioni di Direttore Generale.
3. Al Direttore Generale compete:
 - a) La predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art. 40 del Decreto Legislativo 25 febbraio 1995 n. 77 e successive modifiche;
 - b) La proposta del piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n.267;

A tali fini al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili degli Uffici e dei Servizi dell'Ente ad eccezione del Segretario Comunale.

4. Previa deliberazione della Giunta Comunale il Direttore Generale può essere revocato dal Sindaco prima dello scadere dell'incarico che comunque non può eccedere la durata del mandato del Sindaco.

ART. 33

IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario titolare funzionario pubblico che dipende dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'Albo di cui all'art. 98 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n.267.
2. La legge e il Regolamento di cui all'art. 102 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n.267 disciplinano l'intera materia e gli istituti relativi al Segretario mentre il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni.
3. Il Segretario del Comune è nominato dal Sindaco nel rispetto delle norme e disposizioni contenute nella legge e nel Regolamento previsto dall'art. 99 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n.267. La nomina ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato e il Segretario continua ad esercitare le funzioni, dopo la

- cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco decorsi i quali il Segretario è confermato.
4. Il Segretario del Comune, sempre nel rispetto delle norme e disposizioni richiamate al comma 3 che precede, può essere revocato con provvedimento motivato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale per violazione dei doveri d'ufficio.
 5. Il Segretario, ove non si sia provveduto alla nomina di un Direttore Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende e coordina lo svolgimento dell'attività degli uffici o dei Responsabili, curandone l'attuazione dei provvedimenti.
 6. 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 alla legge, allo statuto ed ai Regolamenti. Qualora lo richieda il Sindaco, per particolari atti o provvedimenti, il Segretario Comunale svolgerà i compiti surrichiamati anche a mezzo relazioni e contributi scritti.
 7. Il Segretario Comunale:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
 8. Il Segretario Comunale, inoltre, in caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale ha la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi politici dell'Ente.
 9. Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dall'art. 108 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n.267 contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale disciplina secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il Direttore Generale.
 10. Il Segretario Comunale, ove non sia stato nominato un Direttore Generale, è il capo del personale, partecipa alle riunioni con le Organizzazioni Sindacali dei dipendenti a pieno titolo ed adotta tutti i provvedimenti di gestione del personale esercitando autonomi poteri di spesa.
 11. E' data facoltà al Segretario Comunale nell'ambito delle proprie funzioni conferire la competenza per particolari determinazioni o atti, ai dipendenti apicali che ricoprono posti in pianta organica per il cui accesso dall'esterno è previsto il possesso del diploma di laurea.
 12. Il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi può prevedere l'individuazione di un Vice Segretario per collaborare con il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

ART. 34

I PARERI

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del

- responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile del servizio finanziario, in ordine alla regolarità contabile.
2. In caso di assenza dei Responsabili dei servizi i pareri sono espressi dal Segretario Comunale per quanto di competenza.

CAPO VI I SERVIZI

ART. 35

I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione di servizi pubblici che abbiano per oggetto l'attività rivolta a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune può gestire i servizi pubblici oltre che in economia, attraverso le seguenti forme di gestione:
 - a) Convenzioni apposite tra Comune e Provincia oppure con altri Comuni;
 - b) Consorzi appositi tra Comune e Provincia oppure con altri Comuni;
 - c) Istituzioni per la gestione di servizi sociali;
 - d) A mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
4. Le decisioni sulle modalità di gestione dei servizi pubblici spettano sempre al Consiglio Comunale.

ART. 36

LE CONVENZIONI

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare con altri Comuni e con la Provincia apposita convenzione.
2. La convenzione deve stabilire i fini, la durata, la forma di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera lo Stato o la Regione, nelle materie di propria competenza, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria, previa statuizione di un disciplinare tipo.

ART. 37

I CONSORZI

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi anche sociali e l'esercizio di funzioni, può costituire un Consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili. Al Consorzio possono partecipare altri enti pubblici, ivi comprese le comunità montane, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.
2. A tal fine il Consiglio approva, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, una convenzione ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n.267, unitamente allo statuto del Consorzio.
3. Analoga deliberazione sarà adottata dagli altri Comuni aderenti al Consorzio.

4. La convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili coerentemente a quanto disposto dal comma 2, lettera m), dell'art. 42 e commi 8, 9 e 10 dell'art. 50 e prevede la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio: lo statuto deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.
5. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo Statuto per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi da Comuni e Province, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.
6. L'Assemblea elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.
7. Tra gli stessi Comuni e Province non può essere costituito più di un Consorzio.
8. In caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato può prevedere la costituzione di Consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi: la stessa legge ne demanda l'attuazione alle leggi regionali.
9. Nel caso di costituzione di consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.
10. Ai consorzi costituiti per la gestione dei servizi pubblici locali aventi rilevanza economica ed imprenditoriale si applicano, in deroga a quanto stabilito dall'art. 51, comma 11, della Legge 8 giugno 1990, n. 142, tutte le disposizioni previste dall'art. 23 della medesima legge e delle altre norme di legge e di regolamento che disciplinano le aziende speciali degli enti locali.

ART. 38 ISTITUZIONI

1. L'Istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
2. Organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
3. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione in numero di quattro, sono eletti a scrutinio segreto dal Consiglio Comunale: per i componenti il Consiglio di Amministrazione il voto è limitato ad una preferenza.
4. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, ha potere di revoca degli Amministratori.
5. Le incompatibilità, le modalità di funzionamento degli organi, le finalità e gli indirizzi della Istituzione nonché gli atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, sono stabiliti dal Regolamento istitutivo dell'Istituzione stessa.
6. L'Istituzione informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti: all'Istituzione è esteso il controllo del Revisore del Conto del Comune.

ART. 39
AZIENDE SPECIALI

1. L'Azienda speciale è Ente strumentale dell'Ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
2. Organi dell'Azienda sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. Per la nomina e la designazione degli amministratori si applica l'art. 38, comma 3, dello Statuto. Qualora s'intenda addivenire alla revoca di singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo dell'Azienda, la relativa motivata proposta del Sindaco o sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori od organi e viene assunta con le modalità previste all'art. 38, comma 4, del presente Statuto.
3. L'Azienda informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
4. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio Statuto e dai Regolamenti.
5. L'ente locale conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
6. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di revisione nonchè forme autonome di verifica della gestione.

ART. 40
SOCIETA' PER AZIONI E A RESPONSABILITA' LIMITATA

1. La Società per azioni, o la Società a responsabilità limitata sono costituite a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. La disciplina della Società per azioni è stabilita dall'art. 2325 e seguenti del Codice Civile.
3. La disciplina della Società a responsabilità limitata è stabilita dall'art. 2472 e seguenti del Codice Civile.

ART. 41
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata dei Comuni, Province e Regioni può essere definito un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'iniziativa è assunta dal soggetto pubblico che ha l'interesse primario o prevalente sull'opera o sull'intervento.
3. L'accordo può prevedere altresì procedimenti di arbitrato, nonchè interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

4. Per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma, il Presidente della Regione o il Presidente della Provincia o il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
5. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Presidente della Regione o del Presidente della Provincia o del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui all'art. 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.
6. Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
7. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'Amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere: tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.
8. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal Presidente della Provincia o dal Sindaco e composto da rappresentanti degli Enti locali interessati, nonché dal Commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata se all'accordo partecipano amministrazioni statali o Enti pubblici nazionali.
9. La disciplina di cui al presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza delle Regioni, delle Province o dei Comuni.

CAPO VII

COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

ART. 42

I PRINCIPI DI COLLABORAZIONE

1. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e della Provincia al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile della propria comunità.
2. Il Comune e la Provincia, congiuntamente, 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 ed attuazione.
3. Il Comune con la collaborazione della Provincia può - ove lo ritenga utile e necessario - sulla base di programmi della Provincia stessa, attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultracomunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

4. Per la gestione di tali attività ed opere il Comune d'intesa con la Provincia può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente Statuto.

ART. 43

LA COLLABORAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune può formulare annualmente, in sede di approvazione del bilancio di previsione, delle motivate proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, in ottemperanza della legge regionale.
2. Le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriale promossi dalla Provincia ai fini di coordinamento.

CAPO VIII

FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE

ART. 44

AUTONOMIA FINANZIARIA

1. L'autonomia finanziaria riconosciuta al Comune si esercita in attuazione di specifiche norme di legge.
2. Gli Amministratori del Comune acquisiscono ed utilizzano le risorse razionalmente ed efficientemente, per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal Consiglio Comunale.
3. Le attività del Comune sono svolte secondo criteri di produttività, economicità ed efficienza.

ART. 45

CONTROLLI DI GESTIONE

1. Sulle attività del Comune si esercitano i controlli finanziari ed economici.
2. Il Controllo finanziario ha come fine il riscontro dell'equilibrio finanziario della gestione ed il rispetto dei limiti di spesa previsti dal bilancio.
3. Il controllo economico ha come fine la valutazione dell'efficienza della spesa ed è strumento di verifica dell'andamento gestionale.
4. Per i controlli finanziari ed economici la Giunta ed il Consiglio Comunale si avvalgono del Revisore del Conto e le modalità del controllo sono quelle contenute nell'articolo 239 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n.267 e nel Regolamento di contabilità dell'Ente.

ART. 46

SERVIZI DI TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria affidato ad una Banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del Decreto Legislativo 1 settembre 1993 n. 385 delegata alla gestione finanziaria dell'Ente locale e finalizzata, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori e agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali o da norme pattizie.

2. I rapporti tra il Comune ed il tesoriere sono regolati dal Titolo V del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n.267, da altre disposizioni legislative e dal Regolamento di contabilità di cui all'art. 59, comma 1, della Legge 8 giugno 1990 n. 142.
3. L'incarico di tesoriere è incompatibile con quello di dipendente. Il tesoriere non può essere parente o affine entro il secondo grado del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri Comunali, del Segretario Comunale e del Direttore Generale se nominato.

ART. 47

CONTABILITA' E SERVIZIO FINANZIARIO

1. La contabilità ha per oggetto la rilevazione dei costi del personale, dei beni e servizi, degli interessi passivi e delle spese aventi corrispondente entrata con vincolo di destinazione attribuiti ai singoli centri di costo.
2. Con il regolamento di contabilità viene disciplinata l'organizzazione del servizio finanziario o di ragioneria a cui è affidato il coordinamento e la gestione dell'intera attività finanziaria.
3. La Giunta Comunale in conformità all'art. 169 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n.267, al Regolamento di contabilità e alla proposta di piano elaborata dal Direttore Generale se nominato ai sensi dell'art. 31, comma 4, del presente Statuto, definisce il piano esecutivo di gestione emanando apposite direttive e criteri, determinando nel contempo gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi criteri unitamente alle dotazioni necessarie ai Responsabili dei servizi o al Segretario Comunale.
4. Il Responsabile del servizio, con il coordinamento del Segretario, effettua la valutazione dei progetti da realizzarsi ed accerta la relativa corrispondenza al programma nonché ai tempi tecnici di realizzazione del singolo progetto rispetto a quelli programmati.
5. I provvedimenti dei Responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al Responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

ART. 48

VERIFICA DELL'EFFICIENZA ED EFFICACIA

1. Al fine di consentire valutazioni di efficienza ed efficacia dei servizi svolti e di consentire confronti con realtà omogenee la Giunta determina a consuntivo gli indici di efficienza e di efficacia relativi ai servizi.
2. In caso di difformità dei dati rilevati rispetto a quelli di realtà omogenee la Giunta è tenuta a comunicare al Consiglio i provvedimenti adottati per il ripristino della conformità.

ART. 49

REVISORE DEL CONTO

1. Il Consiglio Comunale provvede a maggioranza dei Coassegnati, alla nomina del Revisore del Conto, scelto tra i professionisti iscritti all'Albo dei Ragionieri o all'Ordine dei Dottori Commercialisti ovvero al Ruolo dei Revisori ufficiali dei conti.
2. Il Revisore del Conto dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Valgono per il Revisore del conto le cause di incompatibilità e ineleggibilità previste dall'art. 236 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n.267.
4. Il Revisore svolge le seguenti funzioni:

- a) attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello Statuto e del Regolamento;
 - b) pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;
 - c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;
 - d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;
 - e) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
 - f) verifiche di cassa di cui all'art. 223 e 224 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n.267.
5. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente e può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare e, se richiesto, alle riunioni dell'organo esecutivo. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee consiliari all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre, all'organo di revisione sono trasmessi da parte del Responsabile del Servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa.
6. Il Revisore è dotato, a cura dell'Ente locale, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti, secondo quanto stabilito dal Regolamento.
7. Il Revisore è responsabile della verità delle attestazioni rilasciate e deve adempiere al suo dovere con la diligenza del mandatario.
8. Può in qualsiasi momento lo ritenga opportuno, tramite il Segretario Comunale o il Responsabile del Servizio finanziario procedere ad atti di controllo; ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale, dandone comunicazione al Sindaco, al Segretario ed ai Capigruppo consiliari. Il Sindaco è, in tal caso, tenuto a riunire il Consiglio Comunale entro il termine di venti giorni.
9. Il Revisore è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto.
10. Il Revisore cessa dall'incarico per:
- a) scadenza del mandato;
 - b) dimissioni volontarie;
 - c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento dell'Ente.

CAPO IX

NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 50
DELIBERAZIONE DELLO STATUTO

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
2. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ART. 51
MODIFICHE DELLO STATUTO

1. Le disposizioni relative all'approvazione si applicano anche alle modifiche statutarie.
2. Le modifiche allo Statuto possono essere proposte al Consiglio dalla Giunta o da 1/5 dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte di modifica e dei relativi allegati almeno 15 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

ART. 52
ENTRATA IN VIGORE

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.
2. Fino all'adozione dei Regolamenti previsti dalla Legge 142/90 e dallo Statuto (esclusi il Regolamento di contabilità ed il Regolamento per la disciplina dei contratti) restano in vigore le norme dei Regolamenti adottati dal Comune secondo la precedente legislazione, purché risultino compatibili con quanto dispone la Legge 142/90 e lo Statuto.
