



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI ALESSANDRIA



Comune di Pasturana

STATUTO

COMUNALE

SOMMARIO

▪ **TITOLO I - NORME GENERALI**

- Articolo 1 – Principi fondamentali
- Articolo 2 – Gonfalone e stemma – Albo Pretorio
- Articolo 3 – Finalità
- Articolo 4 – Programmazione e forme di cooperazione

▪ **TITOLO II – L’ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

- Articolo 5 – Organi di governo del Comune
- Articolo 6 – Il Consiglio Comunale
- Articolo 7 – Competenze
- Articolo 8 – Sessioni e convocazioni del Consiglio
- Articolo 9 – Richiamo al Regolamento
- Articolo 10 – Commissioni Consiliari
- Articolo 11 – Consiglieri Comunali
- Articolo 12 – Gruppi Consiliari
- Articolo 13 – Ruolo della Giunta Comunale
- Articolo 14 – Composizione
- Articolo 15 – Funzionamento ed attività della Giunta
- Articolo 16 – Principi per l’attività degli organi collegiali
- Articolo 17 – Il Sindaco
- Articolo 18 – Attribuzioni quale Organo di Amministrazione
- Articolo 19 – Attribuzioni di vigilanza
- Articolo 20 – Attribuzioni organizzative
- Articolo 21 – Attribuzioni per i servizi statali
- Articolo 22 – Vice Sindaco
- Articolo 23 – Pubblicità delle spese elettorali

▪ **TITOLO III – L’ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

- Articolo 24 – Principi e criteri direttivi
- Articolo 25 – Rapporti tra organi di governo ed apparato amministrativo
- Articolo 26 – Contratti a termine
- Articolo 27 – Collaborazioni esterne
- Articolo 28 – Segretario Comunale
- Articolo 29 – Criteri fondamentali per l’esercizio delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi
- Articolo 30 – I Responsabili degli uffici e dei servizi
- Articolo 31 – Conferenza dei Responsabili degli uffici e dei servizi

▪ **TITOLO IV – GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

- **CAPO I – La partecipazione dei cittadini all’Amministrazione comunale**

- Articolo 32 – Principi
- Articolo 33 – Partecipazione popolare

- **CAPO II – La consultazione dei cittadini ed i referendum**

- Articolo 34 – Forme di consultazione della popolazione
- Articolo 35 – Procedure per l’ammissione di istanze, petizioni e proposte

Articolo 36 – Proposte di deliberazione di iniziativa popolare
Articolo 37 – Referendum

- CAPO III – Diritti di accesso

Articolo 38 – Diritto d'accesso
Articolo 39 Diritto di informazione

- CAPO IV – La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo

Articolo 40 – Responsabilità del procedimento

▪ **TITOLO V – I SERVIZI PUBBLICI**

- CAPO I – Servizi e forme di gestione

Articolo 41 – Collaborazione sovracomunale per la gestione dei servizi pubblici
Articolo 42 – Convenzioni
Articolo 43 – Consorzi
Articolo 44 – Unioni di Comuni
Articolo 45 – Accordi di programma

- CAPO II – Gestione servizi pubblici

Articolo 46 – Forme di gestione
Articolo 47 – Istituzioni

▪ **TITOLO VI – L'ORDINAMENTO FINANZIARIO**

Articolo 48 – Contabilità e Bilancio
Articolo 49 – Comunicazioni al pubblico del contenuto essenziale del bilancio
Articolo 50 – Organo di revisione economico finanziario
Articolo 51 – Funzioni del Revisore
Articolo 52 – Controllo di gestione

▪ **TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI E FUNZIONE NORMATIVA**

- CAPO I – Revisione dello Statuto

Articolo 53 – Modalità di revisione

- CAPO II – Formazione dei regolamenti

Articolo 54 – Procedimento di formazione dei regolamenti e sanzioni
Articolo 55 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

TITOLO I

NORME GENERALI

Articolo 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Pasturana è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali secondo il principio di sussidiarietà.

Articolo 2

Gonfalone e Stemma – Albo Pretorio

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 31.01.1989.
2. L'utilizzo e la riproduzione di tali simboli sono vietati.
3. Il Comune ha nel palazzo civico un "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e da norme regolamentari.
4. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
5. Il Segretario Comunale cura la pubblicazione degli atti avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Articolo 3

Finalità

1. Il Comune
 - a) rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico, culturale e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche;
 - b) ispira la propria condotta alla centralità della persona e della sua dignità;
 - c) conforma la propria condotta al principio di partecipazione dei cittadini, sia singoli che associati, come fondamento per l'azione efficiente ed efficace dei pubblici poteri;
 - d) ispira la propria azione al principio di solidarietà nel rispetto dell'uguaglianza, della pari dignità sociale dei cittadini, della pari opportunità tra i sessi e del corretto sviluppo della persona umana, dando preminenza alla assistenza e alla protezione della persona con particolare riguardo alla famiglia, all'infanzia, ai giovani, ai disabili, agli anziani, agendo per rimuovere gli stati di emarginazione e di indigenza. Concorre al perseguimento dell'obiettivo di rimuovere gli ostacoli che impediscono il pieno riconoscimento dei diritti e degli interessi riconosciuti agli stranieri nel territorio dello Stato, nel rispetto dei diritti fondamentali della persona umana;
 - e) persegue l'obiettivo della salvaguardia dell'ambiente e della valorizzazione del territorio, impegnandosi a garantire, per quanto di sua competenza, uno sviluppo ecologicamente sostenibile;
 - f) tutela e valorizza i monumenti storici ed i beni culturali, ambientali e paesaggistici della collettività pasturanese. Promuove la cultura locale intesa come storia, tradizioni, linguaggio, attività umane, beni materiali affinché le generazioni future possano conservare la memoria storica della comunità;

- g) valorizza e promuove le libere forme associative e le associazioni di volontariato che non abbiano fini di lucro;
- h) opera per stabilire forme e canali di cooperazione e di scambio con enti locali di altri paesi e con organizzazioni europee ed internazionali, nello spirito della Carta Europea delle autonomie locali ratificata dal Parlamento Italiano il 30-12-1989, e riconosce nella pace un diritto fondamentale della persona e dei popoli.

A r t i c o l o 4

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia. Il Comune per ragioni storiche, culturali e territoriali promuove, in particolare, l'associazione e la cooperazione con i Comuni dell'Area Novese.

TITOLO I I

L'ordinamento istituzionale del Comune

Articolo 5

Organi di governo del Comune

Organi di governo elettivi del Comune sono:

- il Consiglio Comunale
- la Giunta Comunale
- il Sindaco.

Articolo 6

Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, rappresenta l'intera collettività ed è la sede naturale del dibattito politico.
2. L'elezione del Consiglio Comunale, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento sono regolati dalla legge;
3. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che predispone l'ordine del giorno e ne presiede i lavori. La prima seduta dopo l'elezione del Sindaco e del Consiglio deve essere convocata entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione per lo svolgimento degli adempimenti previsti dalla legge. In caso di assenza o impedimento del Sindaco il Consiglio è convocato e presieduto dal Vice Sindaco.
4. Entro sessanta giorni dalla sua elezione, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e progetti che intende realizzare nel corso del mandato. Il Consiglio Comunale esamina e discute il programma, proponendo eventuali modifiche ed integrazioni allo stesso. Le modifiche ed integrazioni entrano a far parte del programma sindacale se approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Adeguamenti del programma del Sindaco possono essere presentati all'esame del Consiglio Comunale in ogni momento nel corso del mandato su iniziativa dello stesso Sindaco o su proposta di almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In questa seconda ipotesi si applica il secondo periodo del comma precedente. Il Consiglio Comunale verifica l'attuazione del programma del Sindaco e dei singoli Assessori con cadenza annuale e dopo l'approvazione del conto del bilancio.

Articolo 7

Competenze

1. Il Consiglio Comunale adotta gli atti e svolge le attività ad esso espressamente attribuiti dal D. Lgs. 267 del 18.08.2000.

2. Nella determinazione degli indirizzi per le nomine dei rappresentanti del Comune di cui all'art.42, lett. m), del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267, il Consiglio tiene conto delle competenze tecniche ed amministrative, delle attività svolte e degli uffici ricoperti risultanti dai curricula o da altri documenti sottoscritti dai candidati.

Articolo 8

Sessioni e convocazioni del Consiglio

1. Il Consiglio comunale deve essere riunito, in sessione ordinaria, per l'esame delle proposte di deliberazione del Bilancio di previsione e del Conto di Bilancio.
2. In tutti gli altri casi il Consiglio è convocato in sessione straordinaria. Il Consiglio è convocato, sia in sessione ordinaria che in sessione straordinaria, con avviso da recapitarsi cinque giorni prima della data fissata per la seduta.
3. In caso di urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso anche telegrafico, di non meno di 24 ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti in aula.
4. Nel caso di richiesta di convocazione da parte di un quinto dei Consiglieri il Sindaco iscrive ai primi punti dell'ordine del giorno gli argomenti proposti dagli stessi.
5. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Il Consiglio si riunisce, altresì, su iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge.
6. Sono previsti Consigli comunali aperti disciplinati da apposita norma regolamentare.
7. Il deposito delle proposte relative all'Ordine del Giorno, dovrà essere effettuato contemporaneamente all'avviso di convocazione ai Consiglieri, con tutti i documenti necessari, per poter essere esaminata dagli stessi durante il normale orario di ufficio.

Articolo 9

Richiamo al Regolamento

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è regolato da apposito Regolamento da approvarsi con le modalità di cui al 2° comma dell'articolo 38 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267. Analoga modalità è necessaria per l'approvazione delle relative modifiche.

Articolo 10

Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio comunale può istituire, a norma di legge, nel suo seno commissioni permanenti e, quando occorra, speciali.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione, nel rispetto delle norme di legge e dello Statuto.
3. Le Commissioni devono essere composte in modo da garantire la presenza proporzionale dei Consiglieri di maggioranza e minoranza.
4. La presidenza delle commissioni di controllo o di garanzia deve essere attribuita ad esponenti delle minoranze.
5. Le Commissioni permanenti hanno competenza per materia. Esse hanno per compiti principali l'esame preliminare, con funzioni referenti, degli atti deliberativi del Consiglio, il controllo politico-amministrativo e lo svolgimento di attività conoscitiva e di proposta su temi di propria competenza.

6. Le Commissioni speciali di indagine o d'inchiesta sono istituite per lo svolgimento dei compiti volta per volta individuati dal Consiglio. La prima svolge attività finalizzata alla miglior conoscenza di argomenti particolari, di fatti e/o bisogni della comunità locale, nonché di proposte sui temi assegnati.
7. La seconda Commissione può essere costituita per accertare responsabilità, o, più in generale, situazioni patologiche nell'attività amministrativa. Qualora si tratti di compiti di inchiesta per l'istituzione della Commissione occorre il voto favorevole della maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio.
8. Le Commissioni, nello svolgimento dei rispettivi compiti, promuovono la consultazione dei soggetti interessati interni. Possono tenere udienze conoscitive chiedendo l'intervento di soggetti qualificati del Comune, e possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, del Segretario e dei Responsabili dei servizi.
9. Gli Assessori possono partecipare alle riunioni delle Commissioni Consiliari permanenti.
10. Le sedute delle Commissioni permanenti sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento; quelle delle Commissioni Speciali non sono pubbliche.

Articolo 11

Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera collettività, La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle riunioni del Consiglio. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive possono essere dichiarati decaduti. La giustificazione delle assenze deve essere documentata e inviata al Sindaco per iscritto. La proposta di decadenza può essere avanzata da un Consigliere Comunale o da un qualunque elettore del Comune e deve essere notificata all'interessato entro 10 giorni, assegnandogli un termine di 15 giorni per la presentazione delle giustificazioni. La proposta di decadenza deve essere posta all'ordine del giorno trascorsi 30 giorni dalla notificazione e pronunciata dal Consiglio Comunale a maggioranza semplice dei presenti. Nella stessa seduta in cui si pronuncia la decadenza dalla carica si procede alla surroga.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al Protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Sono efficaci e irrevocabili dal momento della loro presentazione.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
5. Ogni Consigliere deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni ed ottenere tutte le notizie, le informazioni, gli atti e i documenti sull'attività del Comune, nonché sugli Enti ed aziende cui esso partecipa.
6. Nel numero previsto dalla legge hanno potere di iniziativa per la convocazione del Consiglio Comunale.
7. Singolarmente hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio Comunale secondo le formalità stabilite dalla legge e dal regolamento.
8. L'esame della proposta di deliberazione e della richiesta di emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle proposte di deliberazioni all'esame del Consiglio è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
9. I singoli Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni e mozioni; la risposta all'interrogazione è obbligatoria.
10. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge e quando esaminano documenti sottratti all'accesso al pubblico.

Articolo 12

Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri all'atto dell'insediamento, si costituiscono in gruppi corrispondenti alle liste elettorali nell'ambito delle quali sono stati eletti.
2. La costituzione dei gruppi va comunicata al Sindaco ed al Segretario Comunale.
3. Le modalità di costituzione, la designazione e il funzionamento della Conferenza dei Capigruppo sono indicate dal Regolamento.

Articolo 13

Ruolo della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è l'organo ausiliario del Sindaco con il quale collabora nel governo dell'Ente e compie solo quegli atti di competenza degli Organi di Governo che non siano riservati dalla legge alla competenza di altri soggetti.
2. Spetta alla Giunta Comunale la scelta del difensore cui affidare l'assistenza legale, il conferimento della procura alle liti e la decisione sulla costituzione in giudizio. Dispone in materia di liti, transazioni, contenziosi e procedimenti giudiziari.
3. Delibera i criteri per l'erogazione dei contributi, di competenza del responsabile del servizio, secondo le procedure regolamentari approvate dal Consiglio Comunale.
4. Approva i progetti dei lavori pubblici, in conformità al programma triennale ed all'elenco annuale dei lavori pubblici.
5. Esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla competenza del Consiglio stesso.
6. La Giunta comunale riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, come da art.7 dello Statuto.
7. L'attività della Giunta è collegiale.

Articolo 14

Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori. Il Sindaco può nominarli anche fra cittadini esterni al Consiglio, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. Gli Assessori Esterni non devono essere stati candidati nelle ultime elezioni del Consiglio Comunale. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini fino al terzo grado.

Articolo 15

Funzionamento ed Attività della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco il quale coordina l'attività degli Assessori per l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e quella propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e le votazioni avvengono sempre a scrutinio palese.

Articolo 16

Principi per l'attività deliberativa degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano, in prima convocazione, validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranza qualificata prevista espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni consiliari sono assunte con votazione palese. Le decisioni concernenti persone si assumono con votazione segreta allorché si debbano esprimere apprezzamenti sulle qualità soggettive di una persona o valutazioni dell'operato da questa svolto.
3. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulati apprezzamenti e/o valutazioni su "persone" il Presidente dispone la trattazione degli argomenti in seduta segreta.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curati dal Segretario Comunale che partecipa alle stesse. Il Segretario non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Articolo 17

Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. E' il legale rappresentante dell'Ente, il capo dell'amministrazione locale, nonché ufficiale di governo per i servizi di competenza statale. Convoca e presiede la Giunta e il Consiglio Comunale, sovrintende al funzionamento degli uffici e alla esecuzione degli atti nell'ambito degli indirizzi generali di governo e degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
2. Egli risponde politicamente dell'esercizio delle sue funzioni al Consiglio Comunale.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, le incompatibilità, l'ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate le attribuzioni specificate negli articoli seguenti.

Articolo 18

Attribuzioni quale Organo di Amministrazione

1. Il Sindaco:
 - affida gli incarichi di collaborazione esterna per funzioni direttive e di alta specializzazione di cui agli articoli 26 e 27.
 - coordina e stimola l'attività degli Assessori e ne mantiene l'unità di indirizzo politico;
 - esercita le funzioni di cui ai commi 4, 5, 8 e 10 dell'art. 50 Legge 267/2000;
 - svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi per la realizzazione dei programmi dell'Ente;
 - ha la rappresentanza legale dell'Ente in giudizio;
 - coordina, tramite il Consorzio Servizi alla Persona del Novese, gli interventi a favore dei soggetti handicappati e loro familiari.

Articolo 19

Attribuzioni di vigilanza

1. Sono attribuite al Sindaco, quale organo di vigilanza:
 - il potere di promuovere indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - il potere di promuovere ed assumere iniziative atte ad assicurare che aziende, istituzioni e società cui partecipa il Comune, svolgano le loro attività in coerenza con gli obiettivi e gli indirizzi programmatici.

Articolo 20

Attribuzioni organizzative

1. Appartengono all'ufficio del Sindaco le seguenti attribuzioni organizzative:
 - stabilire gli argomenti da inserire all'ordine del giorno delle sedute e disporre di sua iniziativa o su richiesta di 1/5 dei Consiglieri, la convocazione del Consiglio Comunale di cui presiede i lavori;
 - convocare e presiedere la conferenza dei Capigruppo Consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
 - esercitare i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti nei limiti previsti dalla legge;
 - ricevere le interrogazioni e le mozioni assegnandole, se del caso, agli Assessori per la risposta diretta al Consigliere interrogante o proponente oppure per l'esame in Consiglio;
 - ricevere le dimissioni degli Assessori.

Articolo 21

Attribuzioni per i servizi statali

1. Competono al Sindaco, in veste di ufficiale di governo, le funzioni per i servizi statali previste dall'art. 54 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267, il cui esercizio può delegare conformemente al disposto dello stesso articolo.

Articolo 22

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco. Sostituisce il Sindaco in tutte le sue funzioni nei casi previsti dall'articolo 53 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267;

Articolo 23

Pubblicità delle spese elettorali

1. I candidati e le liste che concorrono alle elezioni comunali sono tenuti a presentare contestualmente alla presentazione delle liste una dichiarazione delle spese che si intendono effettuare per la campagna elettorale.
2. Gli stessi sono tenuti a presentare trenta giorni dopo le elezioni una dichiarazione riassuntiva delle spese effettuate con l'indicazione separata delle fonti di finanziamento.
3. Per contributi d'importo inferiore a £.1.000.000 (Euro 516,46) si può omettere la citazione del finanziatore.
4. Le dichiarazioni di cui ai precedenti commi sono pubblicate all'Albo Pretorio il giorno successivo alla scadenza del termine di presentazione del rendiconto.

TITOLO III

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Articolo 24

Principi e criteri direttivi

1. L'Organizzazione del Comune è improntata ai principi fondamentali di distinzione e collaborazione tra la funzione di governo e la funzione di gestione.
2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è definita in base a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. E' favorita una organizzazione del lavoro che valorizzi la progettualità interna, realizzi un aumento della libertà di iniziativa e di procedimento ed un accrescimento delle capacità di adattamento alle innovazioni, accompagnata da una piena valorizzazione delle professionalità e loro dinamicità verticale-ascendente, utilizzando le norme vigenti.
3. L'ordinamento degli uffici e servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile che tiene conto:
 - a) dell'organizzazione del lavoro per programmi ed obiettivi;
 - b) dell'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - c) della semplificazione dei procedimenti.
4. L'organizzazione ed il funzionamento della struttura interna deve tenere conto delle esigenze del cittadino, in modo da consentire la facilità di fruizione dei servizi.
5. Il principio di responsabilità del personale è assicurato mediante il coinvolgimento e la partecipazione di ogni singolo dipendente al procedimento amministrativo e mediante l'individuazione delle attribuzioni a ciascuno conferite, cui far corrispondere nei diversi livelli precise responsabilità.
6. Gli uffici sono organizzati in modo che sia assicurata la flessibilità delle strutture in relazione ai progetti da realizzare ed agli obiettivi da conseguire.
7. L'organizzazione strutturale è aperta, per consentire apporti specialistici esterni.
8. Il Comune riconosce e garantisce pari opportunità fra donne e uomini nell'organizzazione degli uffici e nel rapporto di lavoro.

Articolo 25

Rapporti tra organi di governo ed apparato amministrativo

1. Il personale del Comune opera, nell'esercizio delle proprie mansioni istituzionali, nell'ambito delle direttive, dei tempi e degli indirizzi degli organi di governo.

2. Il Consiglio Comunale determina, attraverso gli atti fondamentali di propria competenza, gli indirizzi di ordine generale. Il Sindaco può impartire direttive particolari in ordine a specifiche problematiche nell'ambito di quegli indirizzi.
3. Gli indirizzi e le direttive devono rispettare l'autonomia tecnica e la professionalità del personale in conformità al principio in base al quale i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa spetta al personale.
4. L'attività del personale è sottoposta a forme di vigilanza, di riscontri di efficienza e di economicità gestionale, anche in relazione alla valutazione del personale e alla attribuzione di benefici economici di rendimento.
5. Il Sindaco vigila sulla osservanza degli indirizzi e delle direttive con l'ausilio del Segretario Comunale; ad essi i Responsabili dei servizi rispondono del conseguimento degli obiettivi posti e dell'efficienza ed economicità gestionale della loro struttura, rispetto alla quale godono della massima autonomia organizzativa, assegnate le risorse umane e materiali.

Articolo 26

Contratti a termine

1. Per la copertura di posti di organico scoperti di responsabili dei servizi o degli uffici, può provvedersi mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. I contratti a termine non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco, e sono rinnovabili.
3. Ai contratti a termine di diritto pubblico si applica la disciplina, in via analogica, propria del rapporto di pubblico impiego.
4. La Giunta Comunale, su proposta del Sindaco, sentito il Segretario Comunale, dispone in merito all'utilizzo di tali contratti, ai posti di organico da coprire, nonché alle caratteristiche di professionalità e specializzazione necessarie e agli altri requisiti richiesti.
5. I posti da ricoprire con le modalità di cui ai commi precedenti non possono superare il 5% di quelli previsti dalla pianta organica e comunque per almeno una unità.

Articolo 27

Collaborazioni esterne

1. Il Comune, per il conseguimento di obiettivi determinati o per fronteggiare situazioni di particolare complessità od urgenza, può avvalersi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, nonché di consulenze tecniche o giuridiche qualora l'assolvimento di compiti istituzionali richieda di affrontare tematiche di particolare impegno e/o difficoltà.
2. Può, a tal fine, stipulare contratti di prestazioni d'opera intellettuale, ai sensi delle leggi vigenti.
3. Tali contratti devono connettersi necessariamente allo svolgimento di una specifica ed individuata attività ed essere limitati nel tempo.
4. I contratti di cui al presente articolo sono stipulati con le modalità di cui al punto 4 dell'art. 26.

Articolo 28

Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare, dipendente dall'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, iscritto in apposito Albo Nazionale, nominato dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente, secondo quanto stabilito dalla legge.
2. Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale, ai sensi dell'art.108 comma 4 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.
3. Il Segretario Comunale svolge i compiti di cui all'art.97 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.
4. Il Segretario/direttore generale può avocare a sé l'adozione e/o l'emanazione degli atti e provvedimenti attribuiti alle competenze dei Responsabili degli uffici e dei servizi, in caso di ingiustificato ritardo od omissione.
5. Il Segretario/direttore generale sostituisce il Responsabile di servizio in caso di temporanea assenza.

Articolo 29

Criteri fondamentali per l'esercizio delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Ai Responsabili degli uffici e dei servizi fanno capo le funzioni gestionali e le connesse responsabilità nonché le attività di gestione per il conseguimento degli obiettivi assegnati dagli organi istituzionali e le attività di coordinamento con il Segretario Comunale.
2. I Responsabili degli uffici e dei servizi operano nel rispetto dell'unitarietà della direzione dell'Ente, anche attraverso il confronto e il coordinamento da attuarsi nella Conferenza dei Responsabili da parte del Segretario Comunale, per le materie di competenza di ognuno.
3. Al termine di ogni esercizio annuale il Responsabile di servizio riferisce al Sindaco sul grado di conformità dell'attività svolta agli obiettivi ed indirizzi assegnati, nonché l'entità ed il livello di soddisfacimento degli obiettivi attribuiti, le motivazioni a fondamento degli scostamenti eventualmente verificatisi, le misure adottate, ovvero da adottarsi o da proporre, al fine di apportarvi le necessarie correzioni, integrazioni o rettifiche.

Articolo 30

I Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili dell'attuazione dei progetti e dei programmi fissati dall'Amministrazione, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze.
2. I Responsabili dei servizi, nell'organizzare ed utilizzare le risorse loro assegnate, agiscono in piena autonomia tecnica, di decisione e di direzione, fatte salve le competenze del Segretario Comunale.
3. Essi sono tenuti a rispettare gli impegni assunti in seno alla Conferenza dei Responsabili, in funzione della necessaria unitarietà di indirizzo della gestione dell'Ente.
4. Spetta, inoltre, ai Responsabili:
 - a) svolgere il controllo interno di gestione anche di tipo economico in funzione dei centri di spesa di cui sono responsabili;
 - b) esprimere il parere sulle proposte di deliberazione;
 - c) emettere gli ordini di servizio nei confronti dei dipendenti addetti al settore;
 - d) emanare istruzioni e circolari per l'applicazione di leggi e regolamenti all'interno del settore;
 - e) proporre le valutazioni annuali circa il rendimento del personale assegnato al settore di competenza;
 - f) proporre i provvedimenti disciplinari.
5. Gli atti assunti dai Responsabili nell'ambito delle funzioni loro attribuite sono definitivi ed assumono la forma della determinazione.
6. L'attività dei Responsabili si uniforma, comunque, al primario principio di collegialità funzionale, gestionale ed organizzativa nello svolgimento della stessa.

7. I Responsabili, nell'espletamento delle attribuzioni di competenza, rappresentano il Comune, anche presso Enti, Istituzioni, Organi ed Organismi Statali, Regionali, Provinciali e Comunali.

Articolo 31

Conferenza dei Responsabili degli uffici e dei servizi

1. E' istituita la Conferenza dei Responsabili degli uffici e dei servizi quale organo generale interno di coordinamento, di direzione dell'Ente e di consultazione. Formula proposte e svolge compiti di consulenza per gli organi di governo in ordine alle questioni concernenti l'organizzazione complessiva degli uffici e dei servizi.
2. Può formulare proposte sulla distribuzione del personale e delle risorse tra i singoli settori, sull'organizzazione del lavoro o sui criteri di valutazione della produttività.
3. La Conferenza è convocata e presieduta dal Segretario Comunale.

TITOLO IV

GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Comunale

Articolo 32

Principi

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, anche dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza e di valorizzare il rapporto democratico tra organismi elettivi e cittadini.
2. Il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni del volontariato, favorendone l'accesso alle proprie strutture e ai servizi.
3. Ai cittadini sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere su specifici problemi.
5. Il Comune, nelle forme previste dalla legge, si conforma a quanto disposto in materia di cittadinanza europea dalle norme comunitarie.

Articolo 33

Partecipazione popolare

1. Il Comune favorisce e promuove le attività delle associazioni, delle organizzazioni sindacali, dei comitati o degli Enti operanti sul proprio territorio.
2. Presso il Comune viene tenuto ed aggiornato un Registro delle Associazioni al quale ogni associazione, anche se priva di personalità giuridica, purchè caratterizzata dall'assenza di fini di lucro, ha il diritto di richiedere l'iscrizione depositando copia di atto costitutivo ovvero, ove esista, dello Statuto e comunicando finalità, caratteristiche, cariche sociali, numero degli aderenti.

CAPO II

La consultazione dei cittadini ed i referendum

Articolo 34

Forme di consultazione della popolazione

1. Nelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune, al fine di conseguire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, vengono avviate forme diverse di consultazione della popolazione.
2. Le consultazioni, avviate dall'Amministrazione Comunale, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo. Le iniziative dovranno essere precedute dalla più ampia pubblicità.
3. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte espresse dai cittadini, singoli o associati, saranno oggetto di attenzione da parte dell'Amministrazione, la quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi.
4. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione di Consulte indicandone i compiti, la composizione, le modalità di funzionamento e di consultazione da parte dell'Amministrazione.

Articolo 35

Procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione:
 - a) istanze, per richiedere le ragioni di specifici aspetti dell'attività amministrativa;
 - b) petizioni, per richiedere provvedimenti o esporre comuni necessità;
 - c) proposte, per la soluzione di problemi di interesse collettivo.
2. Tali atti partecipativi devono essere presentati per iscritto alla Segreteria Comunale che provvederà ad inoltrarli al Sindaco.
3. Per quanto riguarda le proposte esse devono essere sottoscritte da almeno 1/40 degli iscritti nelle liste elettorali del Comune al 31 dicembre dell'anno precedente.
4. L'apposito Regolamento, con riferimento a tali atti partecipativi, dovrà disciplinare la forma e le modalità di sottoscrizione, indicare gli organi o gli uffici a cui potranno essere diretti, individuare le procedure e le modalità per la loro ammissione ed il loro esame. In ogni caso a ciascun cittadino dovrà essere garantita, in massimo grado od in eguale modo, la possibilità di assumere le suddette iniziative di carattere partecipativo e di attivare i relativi procedimenti.
5. L'Amministrazione Comunale dovrà pronunciarsi sull'ammissibilità e sul merito entro il termine di sessanta giorni.

Articolo 36

Proposte di deliberazione di iniziativa popolare

1. Almeno il 10 per cento dei titolari dei diritti di partecipazione possono sottoscrivere e presentare al Consiglio Comunale proposte di deliberazione su materie di competenza consiliare, purchè corrispondenti ai requisiti formali richiesti.
2. Prima della raccolta delle firme richieste, la proposta di deliberazione, sottoscritta da almeno cinquanta presentatori con la propria firma autenticata, viene presentata al Sindaco che la sottopone alla Segreteria Comunale per la verifica dei requisiti formali. Il Sindaco deve rispondere entro sessanta giorni. I presentatori possono adeguare il testo ai rilievi formulati dalla Segreteria Comunale.
3. Le firme, regolarmente autenticate nelle forme di legge, devono essere raccolte entro i quattro mesi successivi. Non possono essere raccolte contestualmente le firme relative a più di cinque proposte di deliberazione.
4. Le proposte di deliberazione, corredate delle firme dei sottoscrittori, sono iscritte, nei trenta giorni successivi alla presentazione, all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, che si pronuncia con il voto

entro i sessanta giorni successivi. Tre presentatori della proposta di deliberazione possono illustrarla e discuterla nella Commissione Consiliare competente.

5. Non possono essere presentate proposte in materia di tributi e tariffe locali e su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.

Articolo 37 - Referendum

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi, abrogativi di regolamenti o atti amministrativi, deliberativi di atti amministrativi, in materie di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti i tributi locali, gli atti di bilancio, le norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente, atti dai quali sono derivati rapporti giuridici con i terzi, partecipazioni a società e, per tre anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.
3. Il referendum può essere indetto, per iniziativa del Consiglio Comunale, previa adozione di idoneo atto deliberativo votato dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati, o su proposta del venti per cento degli elettori del Comune, accertati al 31 dicembre dell'anno precedente. Le sottoscrizioni di tale proposta devono essere autenticate nelle forme di legge.
4. Le modalità operative per la consultazione referendaria formano oggetto di apposita normativa regolamentare che, approvata dal Consiglio Comunale, viene successivamente depositata presso la Segreteria Comunale a disposizione dei cittadini.
5. Il referendum non è valido se non partecipa la metà più uno degli aventi diritto.
6. Le consultazioni ed i referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali, provinciale e comunali.
7. Il Consiglio Comunale prende in esame l'esito referendario entro novanta giorni dalla proclamazione del risultato mediante idoneo atto deliberativo.
8. L'eventuale reiezione deve essere deliberata con il voto favorevole di almeno due terzi dei Consiglieri assegnati ovvero, in una seconda votazione da tenere a non meno di dieci giorni dalla prima, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

CAPO III - Diritti di accesso

Articolo 38 - Diritto d'accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento ed in osservanza dei principi stabiliti in materia dalle leggi dello Stato.
2. Il diritto di accesso comprende, nei casi di legge, facoltà di prendere in esame il documento e ottenerne copia.
3. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.
4. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Articolo 39 Diritto di informazione

1. E' compito dell'Amministrazione Comunale rendere pubblico qualunque atto che disponga sull'organizzazione, sulle funzioni e sugli obiettivi dell'Amministrazione stessa.
2. Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini, con particolare riguardo:
 - a) ai bilanci preventivi e consuntivi;
 - b) agli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica;
 - c) alle valutazioni di impatto socio-economico ambientale delle opere pubbliche.

CAPO IV

La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo

Articolo 40

Responsabilità del procedimento

1. La partecipazione dei soggetti individuati dagli articoli 7 e 9 della Legge N.241 del 1990 e s.m.i. ed interessati ai procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni soggettive è assicurata dalle norme vigenti, da quelle applicative previste dal presente Statuto e da quelle operative disposte dal Regolamento.
2. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbono essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, i meccanismi di individuazione del procedimento ed i termini entro i quali i procedimenti debbano concludersi.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità od il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa la comunicazione, è consentito prescindere dalla medesima, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o in altri modi, garantendo, comunque, idonea pubblicizzazione e informazione.
5. Gli aventi diritto possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento nei termini prefissati dal Regolamento, decorrenti dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione dell'avvio di procedimento.

TITOLO V

I SERVIZI PUBBLICI

CAPO I

SERVIZI E FORME DI GESTIONE

Articolo 41

Collaborazione sovracomunale per la gestione dei servizi pubblici

1. Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con i Comuni della zona e con l'Amministrazione Provinciale, per svolgere nel modo più efficiente le funzioni e i servizi che possono essere gestiti a livello sovracomunale per le loro caratteristiche sociali, economiche e territoriali.
2. A seconda delle necessità e convenienze, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi sovracomunali, il Comune può stipulare apposite convenzioni o partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni e con l'Amministrazione Provinciale.

Articolo 42

Convenzioni

1. Le convenzioni sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Esse devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Articolo 43

Consorzi

1. Il Comune può costituire con la Provincia e con altri Comuni un Consorzio per la gestione associata di uno o più servizi, i quali siano rilevanti sotto l'aspetto sociale o economico, secondo le norme che disciplinano le aziende speciali, in quanto compatibili.
2. Il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, la Convenzione costitutiva del Consorzio e lo Statuto del consorzio stesso.
3. La Convenzione e lo Statuto prevedono opportune forme di trasmissione degli atti e dei provvedimenti fondamentali del consorzio agli enti aderenti nonchè, principi e criteri cui dovrà essere informata l'attività dell'Ente per garantire i diritti di accesso e la trasparenza dei procedimenti decisionali. Lo statuto disciplina, altresì, l'ordinamento amministrativo ed i profili funzionali del nuovo ente, le possibili collaborazioni e partecipazioni ad altre forme gestionali previste dalla legge.
4. Il Consorzio ha carattere polifunzionale quando assicura la gestione coordinata ed integrata di più servizi da parte dei medesimi enti, secondo le forme e le modalità previste dallo Statuto.

Articolo 44

Unioni di Comuni

1. Il Consiglio Comunale, in attuazione dei principi di cooperazione e qualora ne sussistano le condizioni, può promuovere, nelle forme previste dalla Legge, Unioni di Comuni allo scopo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire maggiori servizi efficienti alla collettività.
2. L'adesione all'unione non comporta la necessità di modifiche al presente Statuto, ma solo l'inapplicabilità, per tutta la durata dell'unione, delle norme incompatibili con l'atto costitutivo e lo Statuto dell'Unione.

Articolo 45

Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi che richiedono, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Comune promuove, nei casi previsti dalla legge, la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, allo scopo di assicurare il coordinamento e l'integrazione delle azioni e di determinare i tempi, i modi e i finanziamenti relativi all'opera, all'intervento o al progetto al quale si riferisce l'accordo. L'accordo è promosso e stipulato dal Sindaco.
2. L'accordo può prevedere idonei procedimenti arbitrali atti a dirimere ogni possibile controversia che riguardi clausole specifiche dello stesso, nonchè gli opportuni strumenti di intervento sostitutivo per eventuali inadempienze degli enti che partecipano all'accordo.

CAPOII

GESTIONE SERVIZI PUBBLICI

Articolo 46

Forme di gestione

1. Spetta al Consiglio Comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare in relazione e necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
4. Il Comune può altresì gestire, in quanto consentito dalla legge, servizi pubblici in collaborazione con Enti pubblici e privati italiani e stranieri, attraverso tutti gli strumenti e le forme giuridiche previste dalla normativa italiana e dall'Unione Europea.
5. I servizi comunali sono assunti in gestione diretta nei casi in cui l'organizzazione dei fattori produttivi e delle attività, tramite le strutture del Comune, sia motivata dalle caratteristiche del servizio, in relazione alla sua modesta dimensione, ovvero alla sua semplicità, e quando sia inopportuno il ricorso ad altre forme di gestione.
6. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

Articolo 47

Istituzioni

1. L'istituzione è un organismo strumentale del Comune diretto all'esercizio di servizi sociali, culturali, educativi, dotato di autonomia gestionale.
2. Sono organi dell'Istituzione:
 - Il Consiglio di Amministrazione
 - il Presidente
 - il Direttore.
3. Il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione è costituito da cinque membri, compreso il Presidente, in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale, scelti anche fra i soggetti cui è rivolto il servizio.
4. Il Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio tra soggetti estranei a tale organo.
5. Il Sindaco nomina il Direttore tra le persone che hanno fatto pervenire il proprio curriculum, in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale e che siano in possesso di esperienza almeno quinquennale presso Pubbliche Amministrazioni o altri Enti.
6. Il Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, può essere revocato su iniziativa del Sindaco o su proposta motivata di due quinti dei Consiglieri Comunali e soltanto per gravi violazioni di legge o ripetute inadempienze nella realizzazione del programma.
7. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture da assegnare alle istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

Il Revisore dei Conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

TITOLO VI

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

Articolo 48

Contabilità e Bilancio

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune e l'attività di controllo economico-finanziaria sono disciplinati dalla legge e dal regolamento di contabilità.

Articolo 49

Comunicazioni al pubblico del contenuto essenziale del bilancio

1. Il Comune assicura ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza del bilancio annuale nei suoi contenuti caratteristici, nonché degli allegati che hanno rilevanza per i cittadini e che verranno indicati nel regolamento di contabilità.

Articolo 50

Organo di revisione economico-finanziario

1. La revisione economico-finanziaria del Comune viene svolta da un solo Revisore.
2. Il Revisore dei Conti è eletto dal Consiglio Comunale sulla base di proposte contenenti il curriculum professionale dei candidati e la dichiarazione concernente il possesso dei requisiti prescritti dalla legge.
3. La durata in carica, nonché le cause di ineleggibilità e di decadenza sono regolate dalla legge.

Articolo 51

Funzioni del Revisore

1. Il Revisore è deputato alla vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione medesima.
2. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive e consuntive di efficienza e di efficacia dell'opera e dell'azione dell'ente nel perseguire l'interesse pubblico.
3. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza esso ha diritto di accesso ad atti e documenti e ai relativi uffici.
4. Il Revisore presenta al Consiglio, per il tramite della Giunta, tutte le volte che lo ritenga necessario, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
5. In sede di esame del rendiconto di gestione, il Revisore presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge.
6. Il Revisore può essere sentito dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da esso mossi all'operato dell'amministrazione.
7. Il Regolamento di contabilità definisce contenuti più specifici e le modalità concrete di svolgimento dei compiti del Revisore.

Articolo 52

Controllo di gestione

1. Il Controllo di Gestione si attua sulla base di parametri quantitativi, qualitativi o economici volti a valutare l'utilizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, a comparare i costi con la qualità e quantità dei servizi erogati, a verificare il grado di funzionalità dell'organizzazione e il grado di realizzazione degli obiettivi programmati. Le modalità di valutazione, gli indicatori specifici, la frequenza delle rilevazioni, i tempi per la presentazione della relazione a chiusura dell'esercizio, sono disciplinati dal Regolamento di Contabilità.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI E FUNZIONE NORMATIVA

CAPO I

Revisione dello Statuto

Articolo 53

Modalità di revisione

1. Lo Statuto non può essere modificato se non mediante esplicita menzione.
2. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'Art.6 del D.Lgs. 267/2000 purchè sia trascorso un anno dall'entrata in vigore o dall'ultima modifica od integrazione. Le nuove disposizioni di legge in contrasto con le norme statutarie trovano immediata applicazione.
3. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
4. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto.

CAPO II

Formazione dei regolamenti.

Articolo 54

Procedimento di formazione dei regolamenti e sanzioni

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta alla Giunta Comunale.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale.
3. I regolamenti conseguono efficacia ad avvenuto controllo da parte del Co.Re.Co.
4. Le violazioni ai regolamenti e alle ordinanze sono punite con una sanzione che sarà determinata dai regolamenti stessi.

Articolo 55

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Decreto Legislativo 18/08/2000 N. 267, ed in altre leggi, entro i 180 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.