



COMUNE DI CRISPANO
STATUTO COMUNALE

Approvato con Deliberazione n. 58
del 21 dicembre 2000

esecutiva a seguito di chiarimenti resi
con atto di CC. n. 2 del 11 gennaio 2001

Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 01/12/2016

Parte prima

PRINCIPI FONDAMENTALI

TITOLO I (Principi)

Capo I - Profili Istituzionali

- Art. 1 Autonomia comunale
- Art. 2 Funzioni
- Art. 3 Funzioni di competenza statale
- Art. 4 Territorio
- Art. 5 Sede
- Art. 6 Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco
- Art. 7 Organizzazione e informazione
- Art. 8 Pari opportunità
- Art. 9 Diritti di cittadinanza
- Art. 10 Potestà regolamentare

Capo II - Finalità

- Art. 11 Principi ispiratori
- Art. 12 Solidarietà internazionale
- Art. 13 Politiche sociali e sanitarie
- Art. 14 Economia e lavoro

Parte seconda

GLI ORGANI DI GOVERNO

TITOLO I (Gli organi di governo)

Capo I - Generalità

- Art. 15 Gli organi di governo
- Art. 16 Attribuzioni

Capo II - Il Consiglio

- Art. 17 - Funzionamento del Consiglio e degli altri Organi istituzionali
- Art. 18 - Poteri
- Art. 19 - Insediamento
- Art. 20 - I consiglieri
- Art. 21 - Presidenza del Consiglio
- Art. 22 - Sedute del Consiglio, Scioglimento, decadenza
- Art. 23 - Convalida degli eletti
- Art. 24 - Convocazione delle adunanze
- Art. 25 - Programmazione consiliare
- Art. 26 - Sedute e votazioni
- Art. 27 - Maggioranze speciali
- Art. 28 - I gruppi consiliari
- Art. 29 - Le commissioni
- Art. 30 - Commissioni d'indagine e speciali
- Art. 31 - Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale
- Art. 32 - Linee programmatiche di mandato

Capo III - La Giunta

- Art. 33 - Composizione della Giunta
- Art. 34 - Competenze della Giunta
- Art. 35 - Funzionamento della Giunta
- Art. 36 - Deliberazioni in via d'urgenza

Capo IV - Il Sindaco

- Art. 37 - Elezione del Sindaco
- Art. 38 - Il Sindaco Organo comunale
- Art. 39 - Attribuzioni
- Art. 40 - Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale
- Art. 41 - Deleghe del Sindaco
- Art. 42 - Mozione di sfiducia
- Art. 43 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso del Sindaco

TITOLO II (adunanze e deliberazione)

Capo I - Delle adunanze

- Art. 44 - Conflitto di interessi
- Art. 45 - Diserzione
- Art. 46 - Sostituzione del Segretario
- Art. 47 - Disciplina delle adunanze
- Art. 48 - Votazioni
- Art. 49 - Regolamenti
- Art. 50 - Albo Pretorio

Capo II - Le deliberazioni

- Art. 51 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni
- Art. 52 - Pareri
- Art. 53 - Soggetti tenuti all'espressione dei pareri
- Art. 54 - Responsabili dei servizi

Parte terza

SVILUPPO DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE

TITOLO I (forme, modalità e strumenti della partecipazione)

Capo I - Associazionismo e Consultazioni

- Art. 55 - Partecipazione associativa
- Art. 56 - Volontariato
- Art. 57 - Consultazioni popolari
- Art. 58 - Referendum
- Art. 59 - Consulte comunali
- Art. 60 - Poteri delle Consulte comunali
- Art. 61 - Albo delle forme associative
- Art. 62 - Consiglio Comunale dei Ragazzi

Capo II - Partecipazione all'attività amministrativa

- Art. 63 - Principi procedurali
- Art. 64 - Partecipazione
- Art. 65 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini
- Art. 66 - Istanze, petizioni e Proposte
- Art. 67 - Efficacia e pubblicità degli atti
- Art. 68 - Pubblicità degli atti e dell'attività comunale
- Art. 69 - Ufficio per le relazioni con il pubblico
- Art. 70 - Accesso agli atti

TITOLO II (difensore civico)

- Art. 71 - Istituzione del Difensore civico

TITOLO III - (gestione dei bisogni pubblici)

Capo I - Collaborazione fra Enti

- Art. 72 - Collaborazione fra Comune e Provincia
- Art. 73 - Collaborazione fra Enti locali

Capo II - Servizi Pubblici locali - le modalità e l'assetto di gestione

Art. 74 - Qualificazione e caratteristiche

Parte Quarta

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

TITOLO I (Organizzazione della struttura operativa)

Capo I - Principi di organizzazione

Art. 75 - Organizzazione

Art. 76 - Personale e dotazione organica

Art. 77 - Direttore generale

Capo II - Il Segretario generale

Art. 78 - Il Segretario generale - Funzioni del Segretario generale

Art. 79 - Vice Segretario Vicario

Art. 80 - Funzionari responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 81 - Riparto di competenza fra funzionari responsabili

Art. 82 - Conferimento di responsabilità di uffici e/o servizi

Parte Quinta

CONTABILITA' COMUNALE

TITOLO I - (Finanze e contabilità)

Capo I - Impianto fondamentale

Art. 83 - Patrimonio

Art. 84 - Ordinamento contabile comunale

Art. 85 - Il bilancio preventivo

Art. 86 - Rilevazioni contabili

Art. 87 - Controlli interni

Art. 88 - Dimostrazione dei risultati di gestione

Art. 89 - Controllo economico interno della gestione

Art. 90 - I revisori dei conti

Capo II - Regolamento di contabilità

Art. 91 - Criteri ed indirizzi

Capo III - La riscossione dei fondi

Art. 92 - Servizio di tesoreria

Capo IV- Gli agenti contabili

Art. 93 - I conti del concessionario della riscossione ed il tesoriere

Art. 94 - I conti degli agenti contabili interni

Art. 95 - Diritti del contribuente

TITOLO II (Attività contrattuale)

Capo I - Disciplina delle attività

Art. 96 Regolamento per lo disciplina delle attività

Parte Sesta

DISPOSIZIONI FINALI

TITOLO I (Disposizioni finali)

Art. 97 - Modifica dello Statuto

Art. 98 - Pubblicità dello Statuto

Art. 99 - Regolamenti vigenti

Art.100 - Entrata in vigore

TITOLO II (norme transitorie)

Art. 101 - Attuazione dello Statuto

PREMESSA

Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze.

Lo Statuto è fonte primaria dell'ordinamento comunale, nell'ambito dei principi e norme contenuti nel D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, a cui sarà fatto riferimento nel presente testo come Legge Fondamentale.

Il Consiglio Comunale di Crispano, nell'ambito dei principi fissati dal suindicato decreto legislativo, intende ribadire la propria "autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché l'autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica."

L'adozione del presente Statuto intende segnare l'inizio di una più razionale e trasparente gestione degli interessi della collettività locale, l'ovvio di una partecipazione consapevole e costruttiva, sia singola che

associata, sulla base di una diversa considerazione del cittadino che diviene il riferimento costante di ogni attività comunale.

Parte prima PRINCIPI FONDAMENTALI

TITOLO I

PRINCIPI

Capo I - Profili Istituzionali

Articolo 1

Autonomia comunale

1. Il Comune di Crispano è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa nell'ambito dei principi fissati dalle leggi della Repubblica che ne determinano le funzioni e dal presente Statuto.
2. Il Comune di Crispano ha altresì, autonomia impositiva e finanziaria che opera nei limiti stabiliti dallo Statuto, dai regolamenti e dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica. In questo ambito, l'autonomia impositiva potrà tenere conto delle esigenze di categorie di persone che si trovano in condizioni di particolare bisogno.
3. Il Comune di Crispano rappresenta la comunità Crispanese, ne cura gli interessi nell'ambito dei principi ispiratori dell'azione amministrativa e ne promuove lo sviluppo.
4. Appartengono alla comunità Crispanese coloro che risiedono nel territorio comunale o che vi hanno dimora o vi svolgano abitualmente la propria attività lavorativa, nonché i Crispanesi residenti all'estero.
5. L'attività amministrativa e la gestione dei servizi sono informate al metodo della programmazione e della cooperazione con l'Unione Europea, con lo Stato Italiano, con la Regione Campania e con gli altri Enti locali.

Articolo 2

Funzioni

1. Il Comune di Crispano è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione Campania.
2. Il Comune esercita tali funzioni secondo il principio di sussidiarietà verticale e orizzontale.
3. Tali funzioni possono essere adeguatamente esercitate anche attraverso le autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali, secondo le modalità stabilite dal regolamento che individua anche i campi di applicazione.

Articolo 3

Funzioni 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 del Governo.
3. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidate ai comuni dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

Articolo 4

Territorio

- 1- Il territorio del Comune si estende per kmq 2,25, confina con i comuni di Caivano, Cardito, Frattamaggiore, Frattaminore e Orta di Atella.
- 2- All'interno del territorio del Comune di Crispano, non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento od il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Articolo 5

Sede

- 1- La sede legale del Comune è fissata nel palazzo denominato: "Municipio di via Pizzo delle Canne". La sede potrà essere trasferita previa Deliberazione del Consiglio Comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli Organi e le Commissioni comunali.
- 2- Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, previa Deliberazione della Giunta municipale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.
- 3- Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del Comune.

Articolo 6

Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco

1. Lo stemma ed il Gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente Statuto.
2. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune e deve essere portata a tracolla.
3. L'uso dello Stemma, del Gonfalone e della Fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal Regolamento.

Articolo 7

Organizzazione e informazione

1. Il Comune ordina i propri uffici con il fine della massima efficienza amministrativa e del costante adeguamento alle esigenze del cittadino e promuove le opportune forme di consultazione con tutte le organizzazioni rappresentative dei cittadini.
2. Nel rispetto del dettato costituzionale riconosce e valorizza il ruolo di confronto, di proposta e di contrattazione dei sindacati dei lavoratori.
3. Riconosce e garantisce alle formazioni sociali ed ai singoli cittadini il diritto ad una informazione completa ed imparziale sulle proprie attività come premessa per una effettiva partecipazione popolare.

Articolo 8

Pari opportunità

1. Il Comune attua condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nella gestione dei pubblici servizi.
2. Il Comune promuove la presenza dei due sessi nella Giunta, nell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, nelle Commissioni consiliari, nelle rappresentanze del Comune, negli enti partecipati.
3. Il Comune è impegnato per creare le condizioni di pari opportunità nello svolgimento della vita sociale in tutti i suoi aspetti.

Articolo 9

Diritti di cittadinanza

1. Il Comune conforma la sua attività ai valori della partecipazione e della solidarietà, senza distinzione di sesso, etnia, lingua, religione.
2. Garantisce e valorizza il diritto della persona, in forma singola o associata, a concorrere all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività dell'Amministrazione locale. A tal fine assicura la partecipazione dei cittadini alla organizzazione dei servizi.
3. Sono titolari individuali dei diritti di iniziativa, partecipazione, accesso ed informazione, salvo diversa esplicita disposizione di legge, Statuto, regolamento:
 - a) i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Crispano;
 - b) i cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
 - c) i cittadini italiani, stranieri, apolidi, maggiorenni ancorché non residenti ma che nel Comune esercitano la propria prevalente attività di lavoro e di studio.

Articolo 10

Potestà regolamentare

1. I regolamenti, atti normativi approvati dal Consiglio Comunale, disciplinano le materie ad esso rinviate dalla legge e dal presente Statuto.

Capo II- Finalità

Articolo 11 Principi ispiratori

1. Il Comune sulla scorta delle sue tradizioni storiche, culturali, economiche e sociali, ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.
2. Il Comune di Crispano, in particolare:
 - favorisce la solidarietà internazionale;
 - attua politiche sociali e sanitarie a tutela dei cittadini;
 - attua politiche per lo sviluppo dell'economia e del lavoro;
 - garantisce a tutti i cittadini una istruzione di base (scuola dell'obbligo); ai capaci e ai meritevoli, anche privi di mezzi, l'accesso ai gradi più alti dell'istruzione, secondo le disponibilità finanziarie dell'Ente;
 - concorre alla difesa del suolo, delle risorse idriche, dell'ambiente e del paesaggio;
 - adotta, in collaborazione con gli Enti statali e Regionali, le misure necessarie alla conservazione ed alla difesa del patrimonio storico, artistico e archeologico;
 - incoraggia lo sviluppo e la conservazione del patrimonio locale con particolare riferimento ai costumi ed alle tradizioni;
 - attua politiche di sostegno alla legalità e di contrasto a tutte le forme di criminalità;
 - conforma l'azione politico - amministrativa ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

Articolo 12

Solidarietà internazionale

1. Il Comune favorisce la libertà, la pace e l'incontro fra i popoli. Si impegna per il rispetto, la dignità e l'accoglienza di ogni essere umano, attiva forme di cooperazione, scambi e gemellaggi con le città di tutto il mondo.
2. Promuove e sostiene iniziative che sviluppino il processo di integrazione europea, persegue gli intenti della Carta europea dell'autonomia locale e si impegna per la sua attuazione.
3. Ricerca, nello spirito di solidarietà ed impegnandosi per offrire opportunità di lavoro ed accesso alla casa, l'integrazione sociale degli immigrati e garantisce il rispetto dei loro diritti.

Articolo 13

Politiche sociali e sanitarie

1. Il Comune pone al centro della sua azione amministrativa il riconoscimento e la tutela della persona umana.
2. Concorre a garantire il diritto alla salute e promuove una diffusa educazione sanitaria per un'efficace opera di prevenzione. Assicura i servizi per l'informazione e l'emergenza sanitaria
3. Sviluppa un efficiente servizio di assistenza sociale a favore delle categorie più deboli ed emarginate, riconoscendo pari dignità a tutti i soggetti pubblici, privati e del volontariato operanti nel settore .
4. Si impegna a garantire alla popolazione anziana l'accoglienza ed il sostegno necessario e a rimuovere particolari situazioni di povertà e di emarginazione.
5. Attua una politica di interventi sociali a tutela delle famiglie .
6. Opera per assicurare ad ogni cittadino il diritto alla casa. Interviene per il pieno utilizzo del patrimonio immobiliare e favorisce il mercato delle locazioni.

7. Promuove l'attività fisico-motoria e la pratica sportiva quali momenti formativi ed occasioni di socializzazione, incontro e di espressione della persona assicurando l'accesso agli impianti comunali e collabora con le associazioni e le società sportive per garantire l'educazione motoria in ogni fascia d'età.

Articolo 14

Economia e lavoro

1. Il Comune favorisce il sistema produttivo locale, valorizza la rete di servizi ed infrastrutture, promuove iniziative tendenti a sviluppare un sistema di imprese tecnologicamente avanzate, sostiene l'artigianato e le attività di supporto al turismo, tutela gli esercizi ed i mestieri tipici.
2. Interviene per offrire opportunità di lavoro e progetti formativi ai cittadini in cerca di occupazione, agevola l'associazionismo cooperativo e consortile. Favorisce una formazione professionale adeguata alla rapida evoluzione del sistema produttivo, nonché le esperienze di lavoro socialmente utili e quelle di inserimento professionale di inabili e portatori di handicap.

Parte seconda

GLI ORGANI DI GOVERNO

Titolo I

Gli ORGANI DI GOVERNO

Capo I –Generalità

Articolo 15

Gli Organi di governo

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

Articolo 16

Attribuzione

1. La legge, lo Statuto e i regolamenti attribuiscono le funzioni agli organi di governo e specificatamente, le attribuzioni degli organi del Comune sono quelle elencate nei capi successivi.
2. Gli organi ed i soggetti titolari delle funzioni le esercitano nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti, senza vincolo di subordinazione gerarchica.
3. Le funzioni del Sindaco sono delegabili, tranne i casi esclusi dalla legge. Il delegante risponde dell'esercizio delle funzioni delegate quando la responsabilità consegue dagli atti di indirizzo della delega.

Capo II - Il Consiglio

Articolo 17

Funzionamento del Consiglio e degli altri Organi Istituzionali

1. Il funzionamento del Consiglio e degli altri Organi istituzionali, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, che in ogni caso non deve essere inferiore a un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tale fine il Sindaco.
2. Il regolamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi istituzionali disciplina, tra l'altro, il funzionamento degli organi consiliari, il loro rapporto con gli altri organi comunali e con gli

organismi di partecipazione, stabilisce la struttura organizzativa degli uffici del Consiglio nonché le materie e le funzioni connesse al funzionamento del Consiglio.

Articolo 18

Poteri

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo, dotato di autonomia organizzativa e funzionale.
2. Il Consiglio Comunale:
 - a. esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto;
 - b. svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabilite dal presente Statuto e dalle norme regolamentari;
 - c. definisce gli indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge;
 - d. conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa;
3. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Articolo 19

Insediamiento

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Il Consiglio provvede, nella prima seduta, prima di passare alla trattazione di qualsiasi altro oggetto, alla convalida dei consiglieri e del Sindaco, procedendo:
 - a. al giudizio sulle cause eventuali di ineleggibilità e incompatibilità determinate dalla legge;
 - b. alle relative surroghe.

Articolo 20

I consiglieri

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
3. Ogni consigliere, secondo le procedure stabilite dal regolamento, ha diritto di:
 - a. esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio, ad esclusione di quelli riservati all'iniziativa della Giunta,
 - b. formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed istanze di sindacato ispettivo secondo modalità, termini e norme di dettaglio stabilite dal regolamento.
 - c. ottenere informazioni e copia di atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio, al quale sono comunque tenuti anche i consiglieri nei casi previsti dalla legge e dal regolamento con le modalità disciplinate da quest'ultimo.
 - d. accedere agli uffici comunali e ai servizi esclusivamente per l'esercizio delle funzioni di consigliere, con le modalità fissate dal regolamento;
 - e. i testi delle deliberazioni adottate dalla Giunta sono messi a disposizione dei consiglieri depositandone copia nell'apposita sala ad essi riservata, contestualmente all'affissione all'albo.
4. È consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti ai sensi dell'art. 73 - 4° comma - del D.P.R. n. 570/60.
5. A inizio e durante il proprio mandato, tutti i consiglieri comunali, compreso il Sindaco, dichiarano la propria situazione patrimoniale e in concomitanza con la dichiarazione annuale dei redditi ne

presentano copia al Segretario Generale che ne cura la custodia presso l'ufficio della Segreteria Generale.

6. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al presidente del Consiglio, 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 quale risulta dal protocollo.

Articolo 21

Presidenza del Consiglio

1. E' istituito il Presidente del Consiglio Comunale, il quale presiede le riunioni del Civico Consesso, lo convoca, ne dirige i lavori, cura la programmazione dei lavori, assicura il collegamento politico - istituzionale con il Sindaco ed i gruppi consiliari, sovrintende e coordina l'attività delle commissioni consiliari, garantisce il rispetto delle norme di legge, Statuto e regolamento sul funzionamento del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio è eletto dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta nella seduta di insediamento presieduta dal consigliere anziano, subito dopo la convalida degli eletti, ed è scelto tra i consiglieri convalidati ovvero entro sessanta giorni dall'approvazione dello Statuto.
3. Dopo due votazioni infruttuose, alla terza votazione il Presidente del Consiglio è eletto a maggioranza semplice, ed in caso di parità tra più candidati, è eletto il più anziano di età.
4. Appena eletto, il Presidente assume la presidenza del Consiglio e mette ai voti l'elezione del Vice Presidente nella stessa seduta e con le medesime modalità di cui ai precedenti comma 2, 3.
5. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina il caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione del Presidente e/o del Vice Presidente del Consiglio, l'elezione dei nuovi titolari di tali istituzioni nonché i poteri vicari della nuova elezione.
6. Il regolamento disciplina anche la mozione di sfiducia nei confronti del Presidente e/o Vice Presidente, individuandone i presupposti, il procedimento, i tempi e le conseguenze giuridiche, nonché i soggetti abilitati a proporla.

Articolo 22

Sedute del Consiglio, Scioglimento, Decadenza.

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio, in sua assenza dal Vice Presidente e in assenza di quest'ultimo dal Consigliere anziano sino all'elezione del Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente è tenuto a convocare il civico consesso che si dovrà riunire entro e non oltre 20 giorni dall'eventuale richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati, sempre che questi indichino le questioni da trattare. Il Presidente è tenuto, in questi casi, ad inserire nell'Ordine del Giorno le questioni richieste. In caso di omissione da parte del presidente trascorso il termine suddetto, su iniziativa dei richiedenti, dovrà provvedere il Sindaco entro tre giorni, dopodiché il consiglio sarà convocato direttamente dal Consigliere Anziano.
3. Il Presidente assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni dell'O.d.G. secondo le modalità e nei termini previsti dal regolamento che, in ogni caso, dovrà prevedere che l'informazione avvenga con il deposito presso la segreteria Comunale entro tre giorni prima della riunione, del materiale relativo alle questioni che saranno sottoposte al Consiglio, salvo casi d'urgenza previsti dalla legge. Nelle ipotesi di deliberazioni consiliari che devono adempiere ad urgenti termini di legge, tali informazioni possono essere fornite verbalmente dal Sindaco o dal relatore nel corso della stessa adunanza.
4. Si procederà allo scioglimento del Consiglio nel caso di cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al

protocollo dell'Ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.

5. L'organico assembleare potrà essere ridotto fino alla metà dei componenti del Consiglio, nel caso di impossibilità di surroga.
6. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 14l, comma I della legge fondamentale.
7. I consiglieri durano in carica sino all'elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
8. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del civico consesso per tre volte consecutive senza congrua motivazione, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. Il regolamento stabilisce il procedimento di decadenza ed il diritto del Consigliere di far valere le cause giustificative delle proprie assenze.
9. All'elenco dei consiglieri assenti ingiustificati è data pubblicità nelle forme stabilite dal regolamento.

Articolo 23

Convalida degli eletti

1. Nella prima seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio Comunale prima di deliberare su qualsiasi oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, esamina le condizioni degli eletti sulla base di una relazione redatta dalla Commissione per la Convalida degli Eletti, da depositarsi presso la Segreteria del Comune almeno ventiquattro ore prima della riunione consiliare, per il parere di legittimità del Segretario Comunale.
2. Il Consigliere Anziano procede ad insediare detta commissione entro due giorni dalla proclamazione degli eletti.
3. La Commissione è costituita dal Consigliere Anziano, che la presiede e dal consigliere che abbia conseguito la più elevata cifra individuale di voti di ciascuna lista elettorale ed è supportata dalla Segreteria Generale dell'Ente.
4. La Commissione relazionerà al Consiglio nella sua prima adunanza. Tale adunanza è pubblica e la votazione palese.
5. Nella stessa seduta subito dopo la convalida degli eletti, si procederà alla surroga dei consiglieri che siano risultati ineleggibili o che abbiano rassegnato le dimissioni.

Articolo 24

Convocazione delle adunanze

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente con avviso contenente l'ordine del giorno, da comunicarsi ai consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta.
2. Il regolamento:
 - a. definisce le procedure di convocazione del Consiglio;
 - b. fissa termini più brevi in caso di urgenza, fatto salvo comunque il termine minimo di 24 ore;
 - c. determina le modalità per la formulazione dell'ordine del giorno e la comunicazione ai consiglieri delle proposte;
 - d. disciplina l'ordine dei lavori del Consiglio;
 - e. stabilisce le modalità più brevi per la convocazione di sessioni e sedute tematiche.

Articolo 25

Programmazione consiliare

1. Il programma dell'attività del Consiglio è predisposto dalla Conferenza di programmazione consiliare composta dal Presidente del Consiglio che convoca e la presiede, dai capigruppo Consiliari e dai Presidenti delle Commissioni Consiliari.

Articolo 26

Sedute e votazioni

1. Il Consiglio si riunisce in seduta pubblica, salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento del Consiglio Comunale e degli altri organi istituzionali.
2. Il Presidente predispone adeguate forme di pubblicità delle convocazioni del Consiglio e delle decisioni assunte.
3. Le votazioni hanno luogo con voto palese; avvengono per voto segreto nelle questioni riguardanti persone e negli altri casi previsti dalla legge e dal regolamento del Consiglio Comunale e degli altri organi istituzionali.
4. Il regolamento del Consiglio Comunale e degli altri organi istituzionali può disciplinare particolari procedure per l'esame e l'approvazione di proposte di deliberazione aventi specifiche ed individuate caratteristiche.

Articolo 27

Maggioranze speciali

1. Sono approvati a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio:
 - a. i regolamenti;
 - b. i regolamenti dei referendum.
2. Qualora la maggioranza assoluta non sia raggiunta nella prima convocazione, i predetti regolamenti sono approvati in seconda convocazione con la maggioranza relativa.
3. Gli altri atti e regolamenti comunali non possono modificare i regolamenti di cui al 1° comma se non con la stessa maggioranza da esso prevista.

Articolo 28

I gruppi consiliari

1. I Gruppi consiliari sono costituiti da più Consiglieri comunali e rappresentati da un capogruppo, con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio che ne disciplina anche il funzionamento.

Articolo 29

Le commissioni

1. Il Consiglio Comunale istituisce al proprio interno le Commissioni permanenti nel rispetto del principio della proporzionalità tra maggioranza e minoranza.
2. Il regolamento consiliare disciplina le modalità di costituzione e funzionamento delle Commissioni e la facoltà di avvalersi della collaborazione di esperti.
3. Le Commissioni permanenti hanno la funzione preparatoria e referente delle proposte da sottoporre alla deliberazione del Consiglio.
4. Il Consiglio può assegnare alle Commissioni il voto sui singoli capi delle deliberazioni, salvo l'approvazione finale del Consiglio con le sole dichiarazioni di voto.
5. Le Commissioni permanenti esaminano anche le deliberazioni di competenza della Giunta che questa intende sottoporre al loro parere.
6. Nell'ambito delle rispettive competenze le Commissioni permanenti vigilano, riferendone periodicamente al Consiglio, sull'attività amministrativa del Comune, sull'attuazione dei programmi e dei piani, sull'attività delle aziende, delle istituzioni e delle società che gestiscono servizi comunali.
7. Le Commissioni possono svolgere udienze conoscitive, convocare per l'audizione i dirigenti ed il personale dipendente del Comune, nonché gli amministratori e i dirigenti delle aziende speciali e delle istituzioni, nonché i rappresentanti delle forze politiche, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali.

8. Sono costituite le Commissioni di Controllo e Garanzie che sono specificate dal regolamento consiliare, che ne disciplina anche i poteri, i limiti, la composizione, la durata, le modalità di esercizio delle competenze ed il funzionamento.
9. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Articolo 30

Commissioni d'Indagine e speciali

1. Il Consiglio Comunale, su proposta di un terzo dei Consiglieri, entro venti giorni dalla richiesta, ed a maggioranza assoluta, può costituire commissioni speciali o di indagine sull'attività dell'Amministrazione e per accertare la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa comunale o con l'incarico di svolgere indagini su fatti, problemi od accadimenti particolari, per riferire al Consiglio stesso.
2. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione di commissioni speciali per l'esame di particolari questioni o problemi prevedendo anche la partecipazione di componenti non Consiglieri.
3. Il regolamento del Consiglio Comunale e degli altri organi istituzionali stabilisce le modalità di costituzione e la disciplina delle commissioni d'indagine e speciali.

Articolo 31

Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

1. Entro tre mesi dall'ultimazione della pubblicazione del presente Statuto, il regolamento del Consiglio Comunale viene adeguato ai principi introdotti ed alla legge Fondamentale e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il funzionamento del Consiglio opera nell'osservanza dei seguenti principi quadro:
 - a. della regolarità della convocazione e della riunione;
 - b. della pubblicità della seduta, tranne che nelle ipotesi espressamente stabilite dal regolamento;
 - c. dell'attività delle commissioni;
 - d. della partecipazione del segretario alle sedute;
 - e. del rispetto dei diritti dei consiglieri, con particolare riguardo a quelli relativi alla presentazione ed alla discussione delle proposte, e alle garanzie e partecipazione della minoranza;
 - f. del diritto di informazione dei cittadini e dei consiglieri.

Articolo 32

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di quaranta giorni dall'insediamento, il Sindaco presenta al Consiglio Comunale ed alla Giunta le linee programmatiche relative all'azione ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale può intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo proposte di integrazioni e modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità disciplinate dal regolamento consiliare.
3. Nel corso della durata del mandato, è facoltà del Consiglio integrare e modificare, con modalità disciplinate dal regolamento, le suddette linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Capo III -La Giunta

Articolo 33**Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori fino a cinque compreso il vice Sindaco.
2. Il Sindaco nomina il vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale tra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità e eleggibilità a Consigliere Comunale.
3. Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri Comunali, sia i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale e in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale; la carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.
4. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti e affini fino al secondo grado e il coniuge, gli ascendenti, discendenti e i parenti affini fino al terzo grado del Sindaco.
5. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso gli enti, aziende, istituzioni e organismi interni e esterni all'ente se non nei casi previsti dalla legge in quelli in cui ciò non competa loro per effetto della carica rivestita.
6. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.
7. Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni; hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.
8. Gli Assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
9. Le dimissioni dei singoli Assessori sono presentate al Sindaco e acquisite al protocollo dell'ente; esse sono efficaci dal momento in cui il Sindaco ne prende atto con proprio provvedimento e può essere contestuale a quello di nomina del sostituto.
10. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori dimissionari o revocati entro quindici giorni dalla data di presentazione delle dimissioni o della revoca al protocollo generale, dandone immediata comunicazione nella prossima seduta utile del Consiglio Comunale.

Articolo 33 ***Composizione della Giunta**

1. *La Giunta è costituita dal Sindaco che la convoca e la presiede e dagli assessori. Gli Assessori non possono essere meno di quattro e più di sette ed è attribuita al Sindaco la decisione sul numero degli Assessori da nominare entro i predetti limiti. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco esclusivamente tra i Consiglieri Comunali eletti. Della composizione della Giunta il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.*
2. *La revoca di singoli assessori è competenza del Sindaco, che è tenuto a darne comunicazione motivata al Consiglio.*
3. *Le dimissioni dei singoli assessori sono presentate al Sindaco ed acquisite al protocollo dell'Ente. Esse sono efficaci dal momento in cui il Sindaco ne prende atto con proprio provvedimento, che può essere anche contestuale a quello di nomina del sostituto.*
4. *Il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori dimissionari o revocati entro gg. 15 dalla data di presentazione delle dimissioni o della revoca al protocollo generale, dandone immediata comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.*
5. *Gli Assessori, salvo impedimenti motivati e fermo restando l'articolo 22 comma 7 del presente Statuto, sono tenuti a partecipare alle sedute consiliari quando vi siano all'O.d.G. argomenti di propria competenza per fornire ogni eventuale chiarimento ed informazione al Consiglio, e intervengono nella discussione -c o n diritto di voto.*

***Testo in vigore fino al 14/01/2017**

Articolo 34

Competenze della Giunta

1. La Giunta svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio;
 - a) Collabora con il Sindaco nell'esecuzione degli atti e degli indirizzi deliberati dal Consiglio;
 - b) Compie tutti gli atti di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze riservate dalla legge o dallo Statuto, al Sindaco, agli organi di decentramento;
 - c) Assume iniziative di impulso e di raccordo ai fine della partecipazione;
 - d) Nomina i componenti delle commissioni di gara e di concorso non espressamente individuati negli appositi regolamenti;
 - e) Delibera le azioni giudiziarie attive e passive e in base agli atti di indirizzo del Consiglio Comunale approva gli atti di transazione;
 - f) Approva, in relazione agli obiettivi e alle risorse, il piano annuale delle assunzioni in riferimento a quello triennale;
 - g) Verifica che l'attività degli uffici e dei servizi persegua gli obiettivi assegnati e accerta il conseguimento degli stessi.
 - h) Adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio.
2. Il regolamento stabilisce i termini e le modalità con le quali il Sindaco e la Giunta riferiscono annualmente al Consiglio sulla propria attività. La Giunta è tenuta a riferire sulla propria attività ogni qualvolta ne sia richiesta dal Consiglio o dalle Commissioni consiliari.

Articolo 35

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne definisce l'ordine del giorno e ne dirige l'attività.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Vicesindaco o, in mancanza di questi, dall'Assessore più anziano di età.
3. L'ordine del giorno della Giunta è comunicato agli Assessori.
4. Le sedute della Giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.
5. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale. In caso di assenza, la funzione è svolta dal Vicesegretario.
6. Il verbale della seduta è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
7. Le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio e trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari al fine dell'eventuale attivazione del controllo preventivo di legittimità.
8. Le deliberazioni di Giunta sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità, in via eventuale, nei casi e con le modalità stabilite dalla legge

Articolo 36

Deliberazioni in via d'urgenza

1. La Giunta in caso d'urgenza adotta le deliberazioni attinenti a variazioni di bilancio di ordinaria competenza del Consiglio.
2. Le predette deliberazioni decadono:

- a. se non trasmesse al Comitato Regionale di Controllo entro cinque giorni dall'adozione;
 - b. se non ratificate dal Consiglio entro sessanta giorni da quello di adozione. La decadenza è dichiarata dal Segretario Generale.
3. Il Consiglio, nel caso in cui rifiuti totalmente o parzialmente la ratifica, adotta i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.

Capo IV

Il Sindaco

Articolo 37

Elezioni del Sindaco

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

Articolo 38

Il Sindaco Organo comunale

1. Il Sindaco è il rappresentante legale del Comune ed è il responsabile dell'Amministrazione.

Articolo 39

Attribuzioni

1. Il Sindaco rappresenta l'Ente ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione .
2. Le attribuzioni del Sindaco sono determinate dalla legge e dallo Statuto.
In particolare il Sindaco:
 - a. Cura l'attuazione del documento programmatico e mantiene l'unità di indirizzo politico e amministrativo della Giunta, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori. Il Sindaco ha facoltà di sospendere specifici atti di singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - b. Coordina l'attività degli organi di governo, di decentramento, di controllo del Comune ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi, comunque gestiti, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi e gli indirizzi fissati;
 - c. Può attribuire e revocare, secondo l'ordinamento degli uffici, l'incarico o le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale ovvero può decidere di fare a meno della figura del Direttore Generale;
 - d. Definisce i conflitti di competenza o di attribuzione tra organi di governo e organi di gestione;
 - e. Dispone verifiche ed indagini amministrative sull'attività del Comune;
 - f. Collabora con i revisori dei conti per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni, fatte salve le prerogative di cui al successivo articolo 88;
 - g. Indice i referendum e le elezioni degli organi di decentramento;
 - h. Esercita le funzioni a lui attribuite quale Ufficiale di Governo;
 - i. Rappresenta in giudizio il Comune e compie gli atti conservativi dei beni e dei diritti del Comune;
 - j. Adotta le ordinanze di carattere contingibile e urgente nelle materie indicate dall'art. 50 della L.F.
 - k. Sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

- l. Autorizza l'uso dello stemma e del gonfalone comunale;
- m. Il Sindaco può delegare funzioni proprie. Può altresì delegare ai funzionali dirigenti il compimento di atti e attività che non abbiano contenuto politico;
- n. Il Sindaco conferisce gli incarichi di messo notificatore.
- o. Procede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni e Società di capitale comunque partecipate, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi.
- p. Con le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi, attribuisce, conferma e revoca con motivazione gli incarichi dirigenziali; attribuisce e definisce gli incarichi a tempo determinato di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, con trattamento economico anche differenziato rispetto al contratto di lavoro, previa deliberazione motivata della Giunta Comunale;
- q. Qualora ritenga che atti di competenza dei funzionari direttivi siano illegittimi o in contrasto con gli obiettivi e gli indirizzi degli organi elettivi e comunque non corrispondenti agli interessi del Comune, può richiedere al Segretario Comunale, indipendentemente se questi abbia o meno anche l'incarico di Direttore Generale, di provvedere alla sospensione, all'annullamento o alla revoca degli atti medesimi. In questi casi, quando occorra, i relativi procedimenti sono avvocati dal Segretario Comunale eventualmente nelle funzioni di Direttore Generale e da questi rimessi ad altro funzionario direttivo con specifiche istruzioni;
- r. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

Articolo 40

Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

- 1. - Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:
 - a. alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b. alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c. allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d. alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.
- 2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
- 3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.
- 4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
- 5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Articolo 41 **Deleghe del Sindaco**

1. Il Sindaco nomina un Vice Sindaco tra i componenti la Giunta che lo sostituisce in caso di assenza od impedimento temporaneo e nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 della L.F..
2. Il Sindaco può conferire deleghe, con proprio provvedimento, per l'esercizio dei poteri direttamente conferitigli dalla legge così come previsto dagli artt.14, 31 e 54 della legge fondamentale e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 42 **Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione 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 ed alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Articolo 43 **Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, 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 vicesindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della giunta.

Titolo II **ADUNANZE E DELIBERAZIONE** **Capo I - Delle Adunanze**

Articolo 44 **Conflitto di interessi**

1. I Consiglieri Comunali e gli Assessori hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle sedute dei rispettivi organi collegiali, così come stabilito dall'art. 78 della L.F..

Articolo 45 **Diserzione**

1. Quando la seduta degli organi collegiali di governo, consultivi o di giudizio, trascorsa un'ora da quella fissata, non può avere luogo per mancanza del numero legale o questo venga meno durante la seduta stessa, il Presidente o chi lo sostituisce o, in mancanza, il Segretario dell'Organo, dichiara la diserzione della seduta.

Articolo 46

Sostituzione del Segretario

1. Nel caso in cui il Segretario debba lasciare la sala delle adunanze dell'organo Collegiale per effetto delle norme contenute nell'art. 279 del T.U.L.C.P. approvato con R.D. 03/03/1934, n. 383, o sia assente o impedito, è sostituito da chi ne ha titolo.
2. Qualora la sostituzione non possa aver luogo, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri a fare le funzioni di segretario unicamente per l'oggetto sul quale il Segretario è incompatibile o, in caso d'impedimento, per deliberare soltanto sull'oggetto già in discussione.

Articolo 47

Disciplina delle adunanze

1. Chi presiede l'adunanza del Consiglio Comunale ha l'obbligo di garantire l'ordine, la regolarità e la libertà delle discussioni e delle decisioni nella più stretta osservanza della legge, dello Statuto e dei regolamenti.

Articolo 48

Votazioni

1. I membri degli organi collegiali votano per alzata di mano; le astensioni sono chiamate e dichiarate all'inizio delle votazioni.
2. Votano per appello nominale quando sia richiesto dalla legge, dal presente Statuto o su richiesta di un suo membro.
3. Nessuna deliberazione è valida se non riporta il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti. Le votazioni concernenti persone, si prendono a scrutinio segreto, salvo diversa disposizione di legge o di questo Statuto

Articolo 49

Regolamenti

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto, il Consiglio adotta i regolamenti di cui all'art. 7 della legge fondamentale, nonché quelli derivanti dalla propria autonomia normativa. I regolamenti disciplinano l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, il funzionamento degli organi e degli uffici e l'esercizio delle funzioni.
2. I regolamenti sono votati articolo per articolo e poi nel loro complesso
3. I regolamenti: edilizio, d'igiene, di polizia urbana, polizia rurale e loro variazioni, sono sottoposti alla discussione del Consiglio soltanto dopo che lo schema proposto sia stato depositato per 15 giorni presso gli uffici del settore pertinente, con facoltà per chiunque di esaminarlo, chiedere chiarimenti, verbali, fare proposte scritte di modifiche ed aggiunzioni. Il deposito deve essere opportunamente pubblicizzato in anticipo.
4. Copia del materiale pervenuto è rimesso alla Giunta ed ai Capigruppo Consiliari, con le valutazioni dell'ufficio competente, almeno cinque giorni prima di quello fissato per la discussione della proposta di regolamento.
5. I regolamenti divenuti esecutivi ai sensi dell'art. 134 della legge fondamentale entrano in vigore dopo essere stati pubblicati per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio.
6. Il Comune provvede alla stampa dei regolamenti comunali vigenti, consegnando copie al prezzo del puro costo.

Articolo 50 **Albo Pretorio**

Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione dei suoi atti ufficiali.
Esso è collocato nella sede comunale.

Capo II - Le Deliberazioni

Articolo 51 **Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni**

1. Tutte le deliberazioni comunali sono pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio, nella sede dell'Ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Articolo 52 **Pareri**

1. Ogni atto deliberativo del Consiglio o della Giunta deve riprodurre integralmente nella proposta i pareri prescritti dall'art. 49 della L.F..

Articolo 53 **Soggetti tenuti all'espressione dei pareri**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio Comunale, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione d'entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
Il responsabile del servizio di ragioneria esprime il parere di regolarità contabile sulla scorta delle seguenti valutazioni :
 - a. Capienza delle disponibilità del capitolo specifico in ordine alla spesa prospettata, calcolata nella sua interezza, con conseguente annotazione di pre-impegno nei registri contabili;
 - b. preesistenza di impegno spesa regolarmente assunto nel caso trattasi di liquidazione di spesa;
 - c. conformità alle norme fiscali;
 - d. rispetto dei principi contabili e del regolamento locale di contabilità;
 - e. nel caso di parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, lo motiva nell'atto.
2. Non sono sottoposti a pareri, se non a quello del segretario, gli atti relativi a:
 - a. la convalida degli eletti;
 - b. la nomina e la revoca degli Amministratori delle istituzioni e delle Aziende Speciali;

- c. la nomina e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti ed Aziende;
- d. la mozione di sfiducia;
- e. gli atti di natura squisitamente politica, sempre che non comportino assunzione di impegni ed oneri di spesa, anche indirettamente.

Articolo 54

Responsabili dei Servizi

- 1. Ai fini dell'imputazione della titolarità dell'obbligo a fornire i pareri di regolarità tecnica e contabile, il responsabile del servizio è individuato nel soggetto che, in posizione apicale, ha la direzione effettiva dello stesso.
- 2. Nel caso di assenza o di impedimento del responsabile del Servizio, provvede il Segretario Generale.

Parte Terza

SVILUPPO DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Titolo I

FORME, MODALITÀ' E STRUMENTI DELLA PARTECIPAZIONE

Capo I - Associazionismo e Consultazioni

Articolo 55

Partecipazione associativa

- 1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove gli organismi di partecipazione popolare all'Amministrazione locale per scopi che escludano rigorosamente finalità corporative e utilitaristiche personali, sulla base della disciplina di dettaglio che sarà introdotta con apposito regolamento.
- 2. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni ai sensi del successivo art. 59.

Articolo 56

Volontariato

- 1. Il Comune favorisce e sostiene l'apporto fondamentale delle organizzazioni di volontariato al conseguimento delle finalità pubbliche, sviluppa l'integrazione di attività nell'erogazione dei servizi, privilegia le iniziative che consentono più elevati livelli di socialità, solidarietà, crescita civile; promuove la formazione e aggiornamento dei volontari, incentiva la nascita di nuove occasioni di volontariato.
- 2. E' garantito, nel rispetto delle leggi, l'apporto di volontari in forma individuale ed associata a finalità istituzionali del Comune previo accertamento delle capacità operative ed adeguata formazione.

Articolo 57

Consultazioni popolari

- 1. Il Comune coinvolge la comunità nelle scelte amministrative e promuove forme di consultazione popolare consistenti in sondaggi di opinione, distribuzione e raccolta di questionari, verifiche a

campione, consultazione di settore per categorie professionali, utenti di servizi, abitanti in zone specifiche della città o fasce particolari di cittadini, compresi i minorenni.

2. Il Consiglio Comunale delibera sulle iniziative di consultazione, predisponendo specifici atti di disciplina.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale promuove la discussione in Consiglio sui risultati della consultazione o sui dati acquisiti entro due mesi dalla loro comunicazione.

Articolo 58

Referendum

1. I - Il referendum è indetto dal Sindaco su iniziativa popolare, quale consultazione inerente le scelte dell'Amministrazione in relazione od indirizzi e decisioni che riguardano la vita della città ed il suo sviluppo.
Può essere sottoposta a referendum la richiesta di revoca o modifica di singoli provvedimenti già assunti, salvo che non siano a contenuto vincolato o obbligatorio e con esclusione delle seguenti materie:
 - a. Statuto comunale. Statuto delle aziende speciali e delle società per azioni partecipate dal Comune;
 - b. regolamento del Consiglio Comunale e dotazione organica dell'Ente;
 - c. disciplina elettorale e referendaria;
 - d. nomine, designazioni, revoche e dichiarazioni di decadenza di persone la cui competenza è per legge attribuita agli organi del Comune;
 - e. questioni concernenti persone, singole o associate, minoranze etniche o gruppi religiosi;
 - f. bilanci, rendiconto di gestione, tributi, tariffe ed assunzioni di oneri finanziari;
 - g. emissione di prestiti;
 - h. espropriazioni;
 - i. progetti di opere pubbliche dopo che sia intervenuto l'atto di approvazione del progetto definitivo;
 - j. atti di pianificazione e programmazione dopo l'avvenuta adozione dell'atto finale di approvazione.
2. Il regolamento di cui all'art. 61 disciplinerà tutte le forme di partecipazione e consultazione, compreso il referendum, prevedendo che quest'ultimo possa avere anche contenuto propositivo.

Articolo 59

Consulte comunali

1. Le Consulte sono organismi di partecipazione ove sono rappresentate libere forme associative, organizzazioni di volontariato, categorie professionali ed economiche, organizzazioni sindacali, enti, istituzioni.
2. Il Consiglio Comunale istituisce le Consulte con specifica deliberazione, stabilendone la composizione, le modalità di elezione del Presidente e degli altri eventuali organi da parte della Consulta stessa, le procedure di convocazione e di voto.
3. Il Sindaco ed il Consiglio Comunale possono convocare specifiche riunioni delle Consulte per l'esame di provvedimenti nelle materie di loro competenza e per la definizione degli obiettivi e degli strumenti necessari al loro perseguimento.

Articolo 60

Poteri delle Consulte comunali

1. Le consulte possono, nelle materie di competenza:
 - a. esprimere pareri preventivi a richiesta o su propria iniziativa, su atti comunali;
 - b. esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;

- c. chiedere che funzionali comunali vengano invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche;
 - d. esprimere proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali.
2. Il regolamento degli istituti di partecipazione, tenendo conto delle materie affidate alle singole consultazioni, preciserà gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo sarà obbligatoria.

Articolo 61

Albo delle forme associative

1. - Nell'ambito delle finalità perseguite da questo Ente, è istituito l'albo delle forme associative.
2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinate dal regolamento degli istituti di partecipazione.
3. Per ottenere l'iscrizione all'Albo, le associazioni e le altre libere forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.
4. Le associazioni registrate dovranno presentare annualmente il loro bilancio consuntivo.
5. L'iscrizione all'albo è presupposto necessario per la partecipazione e per l'accesso ai contributi comunali ed alle convenzioni con l'Ente.

Articolo 62

Consiglio Comunale dei Ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Capo II

Partecipazione all'attività amministrativa

Articolo 63

Principi procedurali

1. Con il regolamento sul procedimento amministrativo si disciplinano i criteri generali per la corretta organizzazione e conservazione dei documenti, lo sviluppo del procedimento, la comunicazione agli interessati, la definizione di termini, la pubblicità, i profili di responsabilità e quant'altro sia necessario a garantire omogeneità, imparzialità, trasparenza nell'azione amministrativa, compresa la conclusione di accordi con gli interessati per la definizione dell'oggetto dei provvedimenti amministrativi discrezionali.
2. Il Sindaco individua gli uffici competenti all'istruzione e definizione degli atti, garantisce i diritti di accesso e d'informazione.

Articolo 64

Partecipazione

1. Chiunque vi abbia interesse, anche di mero fatto, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, possono presentare memorie, proposte, anche di modifica di atti in corso di definizione, ottenendo valutazione con risposta motivata, ove pertinente all'oggetto del procedimento.
2. Inoltre, gli interessati partecipano ad ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su loro situazioni giuridiche soggettive.
Le forme di partecipazione riguardano l'avvio del procedimento, gli accordi, il contraddittorio, la comunicazione, il riesame, i termini e le modalità, si svolgono nel rispetto dei principi introdotti dalla Legge 241/90 e sono disciplinati dal regolamento.
3. Ciascun elettore residente in Crispano può agire in giudizio presso qualunque organo giurisdizionale facendo valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

Articolo 65

Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. I Cittadini di Crispano, singoli od associati, hanno diritto di accesso agli atti amministrativi che li riguardano o che comunque investono un loro interesse tutelato, secondo le norme del regolamento.
2. Il diritto di accesso è esercitato anche nei confronti delle istituzioni, delle aziende, consorzi, enti a partecipazione comunale e società con partecipazione pubblica locale nonché concessionari di pubblici servizi.
3. I cittadini possono presentare istanze o reclami su qualsiasi argomento, ed hanno diritto di avere risposta in termini e modalità regolamentari.

Articolo 66

Istanze, Petizioni e Proposte

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco istanze in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'istanza deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.
3. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva, presentando Petizione.
4. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
5. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro cinque giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno cento persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.
7. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
8. Se la petizione è sottoscritta da almeno cento persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro venti giorni.
9. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a duecento, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro trenta giorni dal ricevimento.

10. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
11. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Articolo 67**Efficacia e pubblicità degli atti**

1. I regolamenti ai fini della loro maggiore conoscibilità, dopo l'esito positivo del controllo, sono soggetti ad una seconda pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per venti giorni consecutivi.
2. L'ordinanza del Sindaco è immediatamente esecutiva ed affissa per cinque giorni all'Albo Pretorio del Comune.
3. Il Sindaco può sospendere in ogni momento l'efficacia delle ordinanze proprie o delegate.
4. Le determinazioni dei dirigenti, dotate di numerazione unica progressiva, sono immediatamente esecutive, pubblicate per cinque giorni all'Albo Pretorio del Comune e raccolte in un unico archivio cui è garantita la piena accessibilità.

Articolo 68**Pubblicità degli atti e dell'attività comunale**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Il Comune individua le misure idonee per favorirne la diffusione e la conoscenza, cura la raccolta aggiornata ed accessibile al pubblico dei regolamenti comunali e degli atti normativi adottati dagli enti, istituzioni, aziende, consorzi, società a partecipazione comunale.

Articolo 69**Ufficio per le relazioni con il pubblico**

1. L'ufficio per le relazioni con il pubblico cura la raccolta e l'aggiornamento costante delle disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti e ne garantisce la facile conoscenza a tutti gli interessati, assicura la pubblicizzazione dei servizi resi dall'Amministrazione in modo diretto o indiretto, la conoscenza dei diritti e dei doveri degli utenti della struttura pubblica.
2. L'ufficio ha il compito di fornire chiarimenti sull'iter seguito da provvedimenti e pratiche amministrative, individuando e comunicando il nominativo del responsabile del procedimento e quanto possa essere utile al cittadino per l'esercizio dei propri diritti.

Articolo 70**Accesso agli atti**

1. Chiunque vi abbia interesse, legittimo, può accedere agli atti ed ai documenti amministrativi del Comune e, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione, ad eccezione di quanto previsto dalla legge e norme regolamentari, o per effetto di una motivata e temporanea e preventiva dichiarazione di indisponibilità del Sindaco. Le modalità generali di esercizio del diritto di accesso sono stabilite da regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi.
2. Le istituzioni, le aziende, i consorzi, gli enti a partecipazione comunale, le società a prevalente capitale pubblico locale, i concessionari di pubblici esercizi, rilasciano ai cittadini copia degli atti deliberati dai loro organi sulla base di specifica richiesta scritta presentata all'ufficio per le relazioni con il pubblico.
3. I documenti dell'Archivio Storico del Comune sono consumabili secondo le modalità previste dal regolamento.

Titolo II

DIFENSORE CIVICO

Articolo 71

Istituzione del Difensore Civico

1. E' istituito il Difensore civico del Comune di Crispano, eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi e dopo due votazioni infruttuose, nell'ambito della stessa seduta, si voterà a maggioranza assoluta tra i candidati proposti in grado di assicurare imparzialità ed indipendenza ed in possesso del titolo di Laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche o equipollente.
2. I candidati alla carica di Difensore Civico vengono proposti dal Sindaco, da un quinto dei consiglieri comunali, sulla base di un dettagliato e documentato curriculum professionale.
3. Non può essere nominato Difensore Civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto;
 - c) i dipendenti del comune, gli amministratori e dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale.
4. Il Difensore Civico è il garante dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione locale nei confronti degli utenti singoli ed associati. A tal fine, esercita le sue funzioni in relazione all'attività di tutti gli uffici del Comune di Crispano, degli Enti dipendenti, dei Consorzi, delle società a partecipazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi, con l'obiettivo di prevenire o correggere abusi, illegittimità, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione, a domanda di singoli ed associazioni e di propria iniziativa (art. 11 L.F.).
5. L'Amministrazione comunale, il Direttore Generale ed i Responsabili dei servizi e degli uffici, ciascuno entro la propria sfera di competenza, devono motivare congruamente in fatto ed in diritto, i rispettivi provvedimenti che disattendono gli interventi espressi del Difensore Civico.
6. La richiesta del Difensore Civico costituisce provvedimento legalmente -emesso da autorità per ragioni di giustizia, nei cui confronti persistono le responsabilità e le sanzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
7. Le funzioni, i poteri, le modalità d'esercizio, la durata in carica, i requisiti di eleggibilità, le incompatibilità, il trattamento economico, la dotazione organica, i rapporti istituzionali e quelli con gli uffici, la dislocazione dell'ufficio, l'approvvigionamento, gli arredi e le attrezzature necessarie, la decadenza, la revoca, la rimozione, le dimissioni, la sostituzione ed il segreto d'ufficio saranno disciplinati da apposito regolamento.
8. Il Difensore Civico è Pubblico Ufficiale a tutti gli effetti di legge e giura davanti al Consiglio Comunale prima di assumere l'incarico secondo la formula dell'art. 11 del D.P.R. 10.01.1957 n°3.
9. Si pone il divieto per colui il quale ha ricoperto la carica di difensore civico nell'ultima consiliatura di non poter essere candidato Sindaco nella successiva legislatura.

Titolo III

GESTIONE DEI BISOGNI PUBBLICI

Capo I - Collaborazione fra Enti

Articolo 72

Collaborazione fra Comune e Provincia

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue competenze, si conforma, ai sensi della norma contenuta al comma 6 de ll'art.20 della legge fondamentale, ai piani territoriali di coordinamento della provincia e

tiene conto del suo programma pluriennale dandone atto nella delibera di approvazione della programmazione comunale o, comunque, di esecuzione delle opere pubbliche.

2. Il Consiglio Comunale, in sede di formazione dei programmi dell'Ente, individua, per gli effetti della norma contenuta nel comma 2 dell'art. 19 della legge fondamentale, le proposte da avanzare alla provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione ed indica alla Provincia le opere di rilevante interesse provinciale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico nonché sociale, culturale e sportivo, che ritiene debbano essere re a lizza te, opportunamente motivando.

Articolo 73

Collaborazione fra Enti locali

1. Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con i Comuni contermini, con la Provincia, quale mezzo per svolgere nel modo più efficiente quelle funzioni e servizi che, per le loro caratteristiche sociali ed economiche, si prestano alla gestione unitaria con altri Enti, realizzando economia di scala ed assicurando maggiore efficacia di prestazione ai cittadini, in particolare, il Comune potrà ricorrere alla convezione fra Enti, agli accordi di programma e conferenza dei servizi, alla Unione dei Comuni ed ai Consorzi, nell'osservanza della normativa Statale che disciplina tali forme di collaborazione, previo una preliminare delibera consiliare di intenti ed una delibera consiliare di ratifica ed approvazione definitiva successiva all'accordo con gli altri enti interessati.

Capo II

Servizi Pubblici Locali -Le modalità e l'assetto di gestione

Articolo 74

Qualificazione e caratteristiche

1. Il Comune può provvedere alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità amministrate. La gestione deve essere caratterizzata da efficienza, trasparenza delle decisioni, bontà e puntualità di produzione, considerazione e cortesia verso l'utente.
2. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme anche in collaborazione con altri Enti territoriali:
 - a. in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b. In concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale che sconsigliano la gestione diretta;
 - c. a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d. a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e. a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata 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.
3. In tutti i casi, la deliberazione relativa all'assunzione delle singole forme di gestione deve contenere l'accurata motivazione, fondata su precisi accertamenti istruttori, delle ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale, che sorreggono la scelta, con analisi dello stato della gestione e verifiche concrete, nonché la durata dell'iniziativa, l'analisi dei costi, la previsione di spesa e l'approvazione di capitoli che disciplinano modalità, procedure, controlli, poteri di direttiva, recesso e riscatto. Il Consiglio Comunale approva i necessari Statuti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società, tenendo conto delle specifiche esigenze della normativa vigente e dell'eventuale partecipazione di altri Enti.

Parte Quarta

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Titolo I

ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA

Capo I - Principi di organizzazione

Articolo 75

Organizzazione

1. - Gli uffici del Comune sono articolati ed organizzati in funzione dell'entità e della complessità dei compiti dell'Ente, per il raggiungimento degli obiettivi di efficienza, efficacia, produttività ed in funzione del più ampio decentramento. Gli uffici possono essere coordinati per progetti e programmi o per funzioni.
2. Per l'elaborazione e l'attuazione di particolari programmi e progetti possono essere istituiti dalla Giunta uffici speciali temporanei.
3. Il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi definisce la struttura organizzativa in relazione agli obiettivi ed ai programmi prefissati e individua dimensioni e competenze di massima delle unità operative. L'Ordinamento dovrà in ogni caso prevedere:
 - l'affidamento della presidenza della Commissione di concorsi al Segretario Generale;
 - l'attribuzione della responsabilità della procedura di concorso al responsabile del servizio personale;
 - la previsione di collaborazione esterna od alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati con convenzione a termine;
 - l'istituzione di un ufficio relazioni con il pubblico ai sensi dell'art. 12 D.L. 29/93;
 - la garanzia della pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;
 - la possibilità di coprire i posti apicali anche a tempo determinato e con contratto di diritto privato.
4. Le procedure decisionali ed operative si uniformano a criteri di tempestività e semplicità.

Articolo 76

Personale e dotazione organica

1. La dotazione organica consiste nel programma annuale contenente il numero complessivo delle unità di lavoro disponibile per lo svolgimento dei compiti attribuiti.
2. Il Comune promuove e realizza iniziative dirette alla formazione ed all'aggiornamento professionale del personale.

Articolo 77

Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta, può attribuire al Segretario Comunale l'incarico di Direttore Generale con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Il Direttore Generale sovrintende a tutte le attività necessarie ed utili per la realizzazione del programma di governo della città esercitando i conseguenti poteri di impulso e di controllo.

Spetta al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi è della proposta di piano esecutivo di gestione. Al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti comunali.

3. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

Capo II

Il Segretario Generale

Articolo 78

Il Segretario Generale

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

- Funzioni del Segretario Generale -

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

Articolo 79

Vice Segretario Vicario

1. Il Comune ha un Vice-Segretario che svolge, in modo immediato, le funzioni del Segretario in caso di sua vacanza, assenza o impedimento: normalmente coadiuva il Segretario stesso nell'esercizio delle sue funzioni.
2. Il Vice-Segretario può prendere parte alle sedute della Giunta, senza capacità di intervento, su espressa richiesta del Segretario Generale quale suo collaboratore.
3. Il Vice Segretario è figura amministrativa di vertice, individuato in uno dei funzionari apicali dell'Ente del servizio AA.GG. che abbia i requisiti per la nomina a Segretario Comunale.

Articolo 80

Funzionari responsabili degli uffici e dei servizi

1. Ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Ad essi spettano inoltre tutti i rimanenti compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio Comunale o loro espressamente attribuiti per disposizione di legge.
2. Essi rispondono del risultato dell'attività svolta dagli uffici cui sono preposti, della realizzazione dei programmi, del raggiungimento degli obiettivi loro affidati.
3. Nell'ambito degli obiettivi generali fissati dal Consiglio e dalla Giunta, i dirigenti definiscono gli obiettivi operativi e i programmi di lavoro, organizzano e dirigono gli uffici ed i servizi destinandovi il personale e le risorse assegnate, secondo criteri di efficienza ed efficacia.
4. I funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, per quanto riguarda l'attuazione degli obiettivi di gestione individuati nel Piano Esecutivo di Gestione, rispondono al Direttore Generale, mentre rispondono al Sindaco, in generale, per le funzioni e le attività loro demandate dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e per i risultati conseguiti.
5. In particolare ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi sono attribuite, in aggiunta a quelle indicate dalla legge, le seguenti funzioni: l'adozione di tutte le ordinanze tranne quelle attribuite in via esclusiva al Sindaco;
 - l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropri che la legge genericamente assegna alla competenza del comune;
 - la Presidenza delle commissioni non consultive con competenze esclusivamente tecniche;
 - l'apposizione del visto di esecutorietà sui ruoli comunali, a norma del D.P.R. 602 del 29.9.73 e D.M. Finanze 28.12.89;
 - Il compimento di atti ad essi attribuiti dai regolamenti sulla base delle rispettive competenze;
 - il compimento di atti ad essi delegati dal Sindaco, nelle materie di competenza del medesimo quale capo dell'Amministrazione e non aventi contenuto politico;
 - la sottoscrizione di atti ad essi delegati dal Sindaco nelle materie di competenza del medesimo quale ufficiale di governo.
6. I funzionari responsabili degli uffici e dei servizi collaborano alla formazione e realizzazione di piani, progetti e attività che coinvolgono più settori osservando le direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale. A tal fine possono essere istituiti gruppi di lavoro formati dai dirigenti interessati o loro delegati con un coordinatore nominato dal Sindaco.
7. 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.

Articolo 81

Riparto di competenza fra funzionari responsabili

1. Il Sindaco, sentite le parti, emana direttive al fine di chiarire le questioni attinenti al riparto di competenze tra funzionari responsabili, Segretario Generale e Direttore Generale.

Articolo 82

Conferimento di responsabilità di uffici e/o servizi

1. Gli incarichi di responsabilità degli uffici sono assegnati dal Sindaco con provvedimento motivato sulla base di criteri di professionalità, attitudine, esperienza con le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Tali incarichi hanno durata determinata, sono rinnovabili e revocabili in ogni tempo.
3. La copertura di posizione di responsabilità o di alta specializzazione può avvenire mediante incarichi a persone in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso alla posizione da ricoprire.
4. I provvedimenti di rinnovo e di revoca devono essere motivati.

Parte Quinta CONTABILITA' COMUNALE

Titolo I FINANZE E CONTABILITA'

Capo I Impianto fondamentale

Articolo 83 Patrimonio

1. I beni patrimoniali non destinati alla diretta utilizzazione ai fini del Comune, sono soggetti a gestione economica finalizzata alla ottimizzazione della redditività.

Articolo 84 Ordinamento contabile comunale

1. L'ordinamento della finanza locale è riservato alla legge.
2. Ai comuni la legge riconosce, nell'ambito della finanza pubblica, autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. La legge assicura, altresì, agli enti locali potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, con conseguente adeguamento della legislazione tributaria vigente. 4. La finanza dei comuni è costituita da:
 - a. imposte proprie;
 - b. addizionali e partecipazioni ad imposte erariali o regionali;
 - c. tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d. trasferimenti erariali;
 - e. trasferimenti regionali;
 - f. altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale ;
 - g. risorse per investimenti;
 - h. altre entrate.

Articolo 85 Il Bilancio preventivo

1. Il bilancio preventivo, è deliberato osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità ed è redatto per programmi, servizi ed interventi con l'indicazione per ciascuno di essi, del responsabile della sua attuazione e dei tempi massimi di attuazione.
2. I comuni deliberano entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo salvo specifiche norme di legge che posticipino tale termine.

Articolo 86 Rilevazioni contabili

1. Entro il mese di dicembre, la Giunta Municipale approva il piano dei conti o modifica quello già esistente.
2. L'applicazione della contabilità economica è preceduta da una rilevazione generale del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ente. I beni demaniali strumentali e quelli indisponibili sono rilevati al valore d'uso attuale; quelli di nuova acquisizione, entrano in inventario per il valore di costo.
3. I beni demaniali naturali sono soltanto descritti.

Articolo 87

Controlli interni

1. L'Amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dei responsabili degli uffici e/o servizi, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'Ente.
2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.
3. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'Amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.
4. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

Articolo 88

Dimostrazione dei risultati di gestione

1. - I risultati della gestione sono dimostrati attraverso il conto consuntivo costituito dal conto del bilancio, che evidenzia i risultati della gestione e dal conto del patrimonio da cui si evidenzia la consistenza finale.
2. La relazione illustrativa della Giunta contiene anche l'indicazione dei costi unitari dei servizi prodotti e l'indice di soddisfazione dell'utenza ricavato mediante opportune metodologie di consultazione.
3. Il conto consuntivo è approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Articolo 89

Controllo economico interno della gestione

1. Il controllo economico interno della gestione è previsto a partire dall'inizio del secondo esercizio successivo a quello in cui ha trovato piena applicazione la rilevazione economico-finanziaria della gestione.
2. Le modalità del realizzo del controllo economico interno della gestione sono fissate dal regolamento di contabilità, tenendo presente che il fine di tale controllo, da effettuarsi periodicamente nel corso dell'esercizio, è quello di riscontrare la persistenza dell'equilibrio finanziario e l'attualità delle previsioni contenute nel bilancio preventivo nonché evidenziare lo stato di raggiungimento dei programmi, dei servizi e degli interventi previsti nel bilancio preventivo stesso.

Articolo 90

I revisori dei conti

1. - Il collegio dei revisori dei conti è composto da tre membri ed è eletto dal Consiglio Comunale con voto limitato a due componenti fra le persone che abbiano i requisiti di legge e siano eleggibili alla carica di consigliere comunale.
2. I componenti del collegio dei revisori dei conti devono essere scelti:
 - a. uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale funge da presidente;
 - b. uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
 - c. uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
3. Essi durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.
4. I revisori accertano l'osservanza di tecniche di amministrazione corretta e di buona amministrazione nella gestione economico-finanziaria del Comune, degli organi di decentramento dei servizi comunque gestiti.
5. Il collegio dei revisori riferisce al Consiglio Comunale, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
6. Il Collegio compie indagini specifiche su richiesta del Consiglio Comunale, della Giunta, del Sindaco e per il tramite della conferenza dei capigruppo dei gruppi consiliari.
7. La relazione annuale del Collegio accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto di gestione. Nella relazione il Collegio esprime i rilievi e le proposte tendenti a conseguire miglioramenti dell'efficienza, della produttività e della economicità di gestione. Ciascuno dei revisori può esprimere e motivare l'opinione dissenziente.
8. I revisori possono partecipare alle sedute del Consiglio e quando espressamente richiesto a quelle della Giunta. Partecipano sempre alla seduta di discussione del rendiconto di gestione.
9. Quando i revisori, ritenendo di aver riscontrato gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, chiedono di riferire al Consiglio Comunale, la loro audizione è effettuata nella prima seduta utile del Consiglio Comunale. La richiesta di audizione è rivolta al Sindaco e comunicata contestualmente ai consiglieri comunali.
10. I revisori dei conti rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario.

Capo II

Regolamento di contabilità

Articolo 91

Criteri ed indirizzi

1. Il regolamento di contabilità disciplina in conformità alle leggi vigenti ed alle norme statuarie, tutti gli aspetti della contabilità comunale dei rapporti interni fra i centri di spesa ed i centri di entrata con la contabilità generale ed in particolare:
 - la formazione tempestiva dei documenti previsionali interni;
 - i termini da rispettare nelle singole fasi di istruttoria, preparazione, partecipazione, proposizione del bilancio preventivo e dei prescritti documenti di corredo in modo da consentire l'approvazione da parte del Consiglio Comunale nel termine di legge;
 - la rilevazione dell'attività gestionale mediante contabilità economico-finanziaria con costante riferimento al bilancio preventivo approvato ed alle sue variazioni
 - la finalizzazione della contabilità economica alla rilevazione della gestione nelle sue componenti di obbligazione attive e passive giuridicamente assunte, dei flussi finanziari, di consistenza e mutazioni patrimoniali, di individuazione delle partite rettificate annuali;
 - la redazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo in corrispondenza, sulla base dei programmi, progetti ed interventi;
 - i tempi di preparazione del conto consuntivo;
 - la disciplina dei rapporti con l'istituto concessionario del servizio di tesoreria;

- le norme a disciplina del servizio economato -con individuazione delle specifiche e tassative finalità e del massimo consentito di giacenza in relazione alla cauzione prestata;
- le norme per l'approvazione dei conti annuali del cassiere, dell'economato e di quanti altri abbiano maneggio di denaro dell'Ente o siano incaricati della gestione dei beni comunali ivi compresi i responsabili dei magazzini;
- le norme per disciplinare i rapporti del Collegio dei Revisori con il Sindaco, gli Amministratori, il Segretario ed i responsabili dei servizi, al fine di esaltare il ruolo di ciascuno nella necessaria distinzione;
- le norme per la revoca del Revisore per inadempienza;
- le norme per disciplinare le forme ed i modi nei quali si esprime la funzione collaborativa del Collegio dei Revisori nei confronti del Consiglio Comunale;
- il termine finale del periodo triennale di durata dei Revisori dei Conti, che in via ordinaria coincide con il termine dell'ultimo esercizio del triennio, restando obbligati i componenti alla relazione finale entro i termini previsti per la sua produzione;
- il termine per il rinnovo del Collegio dei Revisori che deve aver luogo entro il mese di novembre antecedente al triennio solare di durata;
- le norme che disciplinano le modalità di referto del Collegio dei Revisori dei conti in caso riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente.

Capo III

La riscossione dei fondi

Articolo 92

Servizio di tesoreria

1. Il Comune ha il servizio di tesoreria inteso alla:
 - riscossione di tutte le entrate comunali versate dai debitori e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - pagamento delle spese ordinaria con appositi mandati nei limiti dello stanziamento del bilancio e della disponibilità di cassa;
 - versamento delle rate di ammortamento dei mutui coperti da delegazioni e dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10 novembre 1978 n. 702, convertito in legge 8 gennaio 1979 n. 3.
2. Al rapporto di tesoreria si applicano le norme contenute negli articoli dal 166 al 174 del regolamento approvato con R.D. 12 febbraio 1911, n. 297 e successive modificazioni ed integrazioni comprese quelle apportate dal D.P.R. 28 febbraio 1988, n. 43 che ha istituito il Servizio Centrale di Riscossione nonché quelle della specifica convenzione di affidamento.

Capo IV

Gli agenti contabili

Articolo 93

I conti del concessionario della riscossione ed il tesoriere

1. - Prima dell'approvazione del consuntivo il Consiglio Comunale:
 - decide sul conto presentato ai sensi dell'art. 39 del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1988, n. 3, dal concessionario per la riscossione dei tributi, concernente i tributi, le tasse e le altre entrate comunali gestite ai sensi del predetto decreto;
 - approva il conto del Tesoriere che deve essere presentato nel trimestre successivo alla chiusura dell'esercizio o alla cessazione della funzione se avviene prima.
2. I predetti conti con la dichiarazione del Ragioniere di aver eseguito il riscontro delle partite e la delibera di approvazione contenente le eventuali osservazioni o proposte di non discarico, vengono trasmessi alla Corte dei Conti nel mese successivo, ai sensi dell'art. 74

del R.D. 18/11/1923, n. 2440, concernente l'Amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato.

Articolo 94

I conti degli agenti contabili interni

1. Per effetto di quanto previsto all'art 58, comma 2, della legge fondamentale, l'economo, i responsabili dei magazzini comunali e comunque tutti coloro che siano incaricati della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si inseriscono di fatto negli incarichi attribuiti ai predetti, devono rendere il conto della loro gestione entro tre mesi al termine dell'esercizio o della cessazione del loro incarico se avviene prima.
2. I conti predetti sono esaminati ed approvati dal Consiglio Comunale prima di iniziare la discussione del conto consuntivo e sono rimessi alla Corte dei Conti nei termini e con le modalità di cui all'ultimo comma dell'articolo precedente.

Articolo 95

Diritti del contribuente

1. Il Comune di Crispano recepisce i principi contenuti nella legge 27.07.2000 n. 212 pubblicata sulla G.U. 31.07.2000 n. 177, recanti disposizioni in materia di "Statuto dei Diritti del Contribuente" a norma dell'art. 1 comma 4 della stessa legge, con particolare riguardo ai seguenti principi:
 - a. chiarezza e trasparenza delle disposizioni tributarie (art. 2);
 - b. informazione del contribuente (art. 5);
 - c. conoscenza degli atti e semplificazioni (art. 6);
 - d. chiarezza e motivazione degli atti (art. 7);
 - e. tutela dell'integrità patrimoniale ed in particolare, conservazione, restituzione e compensazione (art. 8);
 - f. tutela dell'affidamento e della buona fede in occasione di errori del contribuente (art. 10);
 - g. diritto di interpello del contribuente (art. 11);
 - h. informazione ai contribuenti non residenti (art. 14).
2. Entro due mesi dall'approvazione del presente Statuto, l'Assessore alle Finanze e Tributi sottoporrà alla competente Commissione Consiliare una proposta di integrazioni dei regolamenti del settore contenente norme per dare attuazione piena e puntuale dei suddetti principi recepiti. Il procedimento di approvazione dell'integrazioni regolamentari dovrà concludersi entro e non oltre i successivi 60 gg.

Titolo II

ATTIVITÀ CONTRATTUALE

Capo I - Disciplina delle attività

Articolo 96

Regolamento per la disciplina delle attività

1. I rapporti giuridico-patrimoniali, anche se derivanti da concessione, sono disciplinati da contratti scritti in forma pubblico amministrativa, previa deliberazione a contrattare di cui all'art. 198 della legge fondamentale.
2. Il regolamento per la disciplina dei contratti determina, fra l'altro:
 - le tipologie dei rapporti per i quali è consentito procedere con contratto
 - scritto non in forma pubblica;
 - la prescrizione che le cessioni di beni immobili comunali aventi una consistente entità economico-patrimoniale, debbono essere sempre precedute da asta pubblica;

- la precisazione che nel caso di esperimenti di gara, l'aggiudicazione non costituisce contratto;
- la competenza del responsabile del procedimento di -spesa ad assumere la determinazione a contrattare, così come previsto dall'art. n. 192 della legge per gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e concessioni di costruzioni o di costruzione e gestione che siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni o servizi di competenza della Giunta, del Segretario, del Direttore Generale o di altri Funzionari;
- la competenza del funzionario responsabile di approvare l'elenco delle ditte da invitare agli esperimenti di licitazione privata;
- l'assegnazione al responsabile dei servizi della presidenza della gara nonché la responsabilità sulle procedure di appalto;
- l'individuazione della modalità per la costituzione della commissione di gara che deve essere composta da tre dipendenti, di cui il Segretario Generale o funzionario suo delegato appartenente alla Segreteria Generale;
- l'affidamento della presidenza della commissione di gara al responsabile della struttura o servizio fra le cui competenze rientra o inserisce l'oggetto della gara;
- l'assegnazione al responsabile del servizio o in sua vece al funzionario che normalmente lo sostituisce, della stipula dei contratti in conformità ed esecuzione di atti deliberativi divenuti esecutivi, contenenti le indicazioni di cui all'art. 192 della legge fondamentale;
- l'attribuzione del rogito dei contratti di cui all'art. 8 del T.U.L.C.P. approvato con R.D. 3 marzo 1934, n. 383, al Segretario Comunale o, in caso di suo impedimento, assenza o inabilità, al Vice-Segretario;
- l'attribuzione ai responsabili del servizio della stipula dei contratti di mutuo, di acquisto e di alienazione di beni immobili e non strumentali ai servizi comunali e di costituzione di diritti reali di garanzia;
- l'imputazione della gestione dei contratti stipulati ad uno specifico ufficio nella persona del suo responsabile, individuato secondo il criterio della competenza in ordine alla materia prevalente del contratto;
- l'obbligo dell'ufficio gestore del contratto di vigilare sulle vicende temporali dello stesso;
- la precisazione che la gestione del contratto comporta la vigilanza sul regolare adempimento da parte del privato delle obbligazioni assunte e l'obbligo per il responsabile del servizio di attivare direttamente le clausole sanzionatorie previste dal contratto stesso, qualora se ne realizzino i presupposti;
- la prescrizione della tenuta obbligatoria, anche a mezzo di sistemi informatici, del registro dei contratti in essere, formulato in modo che siano agevolmente individuati le scadenze delle obbligazioni e attive e passive dell'Ente;
- i collegamenti tempestivi fra l'ufficio gestore del contratto e l'ufficio Ragioneria in ordine agli aspetti finanziari e patrimoniali dello stesso;
- le norme per la disciplina dei lavori e servizi in economia;
- le norme per l'istituzione dell'Albo dei fornitori di fiducia;
- l'osservanza scrupolosa delle norme antimafia;
- il divieto di cessione dei contratti;
- il divieto di prevedere nei contratti la tacita rinnovazione, dovendo ogni convenzione avere termine certo ed incondizionato di scadenza.
- l'obbligo di attenersi alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

Parte Sesta

Titolo I

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 97

Modifica dello Statuto

1. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale e nel trimestre successivo all'insediamento del nuovo Consiglio.
2. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello Statuto, che deve essere adottata dal Consiglio Comunale, con la procedura di cui all'art. 6 comma 4, della legge fondamentale, comporta la sostituzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile percezione del testo vigente, ancorché correlato da opportune annotazioni con quello originario.

Articolo 98

Pubblicità dello Statuto

1. Questo Statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità contenute nel comma 5 dell'art. 6 della legge, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza, con ogni mezzo possibile, compreso la sua illustrazione in apposite Assemblee cittadine.

Articolo 99

Regolamenti vigenti

1. I regolamenti richiamati dal presente Statuto integrano l'efficacia costitutiva dello stesso. I principi statutari che rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari sono comunque immediatamente applicabili.
2. Per quanto compatibili con le disposizioni statutarie continuano a rimanere in vigore le disposizioni regolamentari precedenti. Le norme dei regolamenti comunali in contrasto con il presente Statuto sono da considerarsi prive di ogni effetto.

Articolo 100

Entrata in vigore

1. Lo Statuto Comunale, gli adeguamenti e le integrazioni entrano in vigore, a norma dell'art. 6 comma 5 della legge fondamentale.

TITOLO II

NORME TRANSITORIE

Articolo 101

Attuazione dello Statuto

1. E' istituita la Commissione consiliare permanente per gli affari istituzionali, presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale e di cui fanno parte il Vice Presidente ed un numero di Consiglieri stabilito dal regolamento del Consiglio Comunale e degli altri organi istituzionali. Ad essa è attribuito il compito di verificare lo stato di attuazione dello Statuto, predisporre e coordinare la stesura dei regolamenti che hanno rilievo statutario, sovrintendere alla concreta predisposizione delle misure organizzative e dei provvedimenti per l'attuazione degli istituti richiamati dallo Statuto, proporre modifiche o integrazioni dello Statuto e misure organizzative e provvedimenti necessari per una sua funzionale attuazione.
2. Ogni anno il Presidente della Commissione consiliare permanente per gli affari istituzionali presenta al Consiglio una specifica relazione sullo stato di attuazione dello Statuto.
3. Ciascun Consigliere comunale può proporre modifiche statutarie, su cui si esprime preventivamente la Commissione consiliare permanente per gli affari istituzionali. Tutte le

proposte di modifica sono portate al dibattito del Consiglio in un'unica seduta annuale da svolgere nell'ultimo mese dell'anno, salvo il caso di modifiche od integrazioni urgenti.

4. Le proposte di modifica dello Statuto possono essere proposte al Consiglio Comunale da soggetti titolari dei diritti di cittadinanza se fatte proprie dalla Commissione consiliare permanente per gli affari istituzionali.