

COMUNE DI FURORE

(Provincia di Salerno)

STATUTO

- Approvato con deliberazione C.C.n.41 del 12.06.1991
- Modificato con deliberazione C.C.n.79 del 29.12.1994
- " " " C.C.n.12 del 29.02.2002
- " " " C.C.n.34 del 04.07.2002
- “ “ “ C.C:n.18 del 19.05.2016

INDICE

TITOLO I

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art.1 - Denominazione e natura giuridica.....	pag. 9
Art.2 - Territorio attuale e suoi caratteri storici	pag. 9
Art.3 - Sede legale	pag. 10
Art.4 - Segni distintivi.....	pag. 10
Art.5 - Principi ispiratori dell'azione amministrativa.....	pag. 10
Art.6 - Criteri e forme dell'attività amministrativa	pag. 10

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO 1

ORGANI POLITICO - AMMINISTRATIVI

Art.7 - Organi.....	pag. 11
Art.8 - Consiglio Comunale.....	pag. 12
Art.9 - Elezione, composizione e durata in carica	pag. 12
Art.10 - Attribuzioni.....	pag. 13
Art.11 - Funzionamento.....	pag. 13

Art.12 - Commissioni Consiliari.....	pag. 14
Art.13 - Attribuzioni delle Commissioni.....	pag. 14
Art.14 - Prerogative dei Consiglieri	pag. 15
Art.15 - Doveri dei Consiglieri.....	pag. 16
Art.16 - Cessazione dalla carica di Consigliere.....	pag. 16
Art.17 - Giunta Comunale.....	pag. 17
Art.18 - Composizione e nomina.....	pag. 18
Art.19 - Funzionamento della Giunta.....	pag. 18
Art.20 - Delega di funzioni agli Assessori.....	pag. 19
Art.21 - Competenze ed attribuzioni.....	pag. 19
Art.22 - Decadenza e revoca.....	pag. 21
Art.23 - Deliberazioni degli organi collegiali.....	pag. 22
Art.24 - Sindaco.....	pag. 22
Art.25 - Attribuzioni e competenze.....	pag. 23
Art.26 - Attribuzioni quale Ufficiale di Governo.....	pag. 24
Art.27 - Vice Sindaco.....	pag. 25

CAPO 2

ORGANI E RESPONSABILITA' GESTIONALI

Art.28 - Principi generali di organizzazione amministrativa.....	pag. 25
Art.29 - Il segretario comunale.....	pag. 26
Art.30 - Il direttore generale	pag. 27
Art.31 - I responsabili apicali.....	pag. 28

Art.32 - Incarichi a tempo determinato a personale interno	pag. 29
Art.33 - Incarichi al di fuori della dotazione organica.....	pag. 29
Art.34 – Responsabilità dei dirigenti.....	pag. 30

TITOLO III

SERVIZI

Art.35 - Forme di gestione.....	pag. 30
Art.36 - Azienda Speciale.....	pag. 31
Art.37 - Istituzione.....	pag. 32
Art.38 - Il Consiglio di Amministrazione.....	pag. 32
Art.39 - Il Presidente.....	pag. 32
Art.40 - Il Direttore.....	pag. 32
Art.41 - Nomina e revoca.....	pag. 32
Art.42 – Società a capitale misto a partecipazione comunale.....	pag. 32
Art.43 - Costituzione.....	pag. 33
Art.44 - Organi sociali.....	pag. 33

TITOLO IV

ORDINAMENTO CONTABILE

CONTROLLO DI GESTIONE

Art.45 - Ordinamento contabile.....	pag. 34
Art.46 – Contabilità comunale.....	pag. 34

Art.47 - Bilancio.....	pag. 34
Art.48 - Revisione economico-finanziaria.....	pag. 35
Art.49 - Tesoreria.....	pag. 35
Art.50 - I contratti.....	pag. 36
Art.51 - Controllo di gestione.....	pag. 36

TITOLO V

ORDINAMENTO FUNZIONALE

CAPO 1

FORME COLLABORATIVE

Art.52 - Principio di cooperazione.....	pag. 37
Art.53 - Gestione associata di servizi e funzioni	pag. 37
Art.54 - Convenzioni.....	pag. 37
Art.55 - Consorzi.....	pag. 38
Art.56 - Unioni di Comuni.....	pag. 38
Art.57 - Accordi di programma.....	pag. 38
Art.58 - Conferenze dei servizi.....	pag. 39

CAPO 2

FORME ASSOCIATIVE

Art.59 - Principi generali.....	pag. 39
Art.60 - Associazioni.....	pag. 39
Art.61 - Organizzazioni di volontariato.....	pag. 40
Art.62 - Associazione Pro Loco.....	pag. 40
Art.62 bis – Forum dei Giovani.....	pag. 41
Art.63 - Esenzione dal pagamento di tributi comunali.....	pag. 41

TITOLO VI

PARTECIPAZIONE E INIZIATIVA

CAPO 1

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.64 - Organismi di partecipazione.....	pag. 41
Art.65 - Incentivazione.....	pag. 41
Art.66 - Interventi nel procedimento amministrativo.....	pag. 42
Art.67 - Diritto di accesso.....	pag. 43
Art.68 - Sondaggi e questionari	pag. 44
Art.69 - Assemblee popolari	pag. 44
Art.70 - Procedure di conciliazione	pag. 44
Art.71 - Partecipazione alle commissioni	pag. 44
Art.72 - Consulte	pag. 45

CAPO 2

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art.73 - Istanze	pag. 45
Art.74 - Petizioni.....	pag. 45
Art.75 - Proposte	pag. 46
Art.76 - Azioni popolari.....	pag. 46

TITOLO VII

INFORMAZIONE E REFERENDUM

CAPO 1

INFORMAZIONE

Art.77 - Diritto di informazione.....	pag. 47
Art.78 - Istruttoria pubblica.....	pag. 47

CAPO 2

REFERENDUM

Art.79 - Referendum.....	pag. 48
Art.80 - Effetti del referendum.....	pag. 48

TITOLO VIII

TUTORE DELLA BELLEZZA

Art.81 - Nomina.....	pag. 49
Art.82 – Incompatibilità e decadenza.....	pag. 49
Art.83 - Mezzi e prerogative.....	pag. 49
Art.84 - Rapporti con il Consiglio.....	pag. 50

TITOLO IX

FUNZIONE NORMATIVA

Art.85 - Statuto.....	pag. 50
Art.86 - Regolamenti.....	pag. 50
Art.87 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute.....	pag. 51
Art.88 - Norme transitorie e finali.....	pag. 51

TITOLO I

ELEMENTI COSTITUTIVI

Articolo 1

(Denominazione e natura giuridica)

1. Il Comune di Furore, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura e ne difende unitariamente gli interessi e ne promuove lo sviluppo nel rispetto dei principi della Costituzione, delle leggi e degli obblighi internazionali dello Stato e della Regione, nonché del presente Statuto.
2. E' titolare di funzioni proprie, che esercita secondo i principi stabiliti dalle leggi generali della repubblica e in conformità al presente statuto, nonché di funzioni ad esso conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione e di adeguatezza.
3. Esercita, altresì, le funzioni ad esso delegate o sub-delegate dalla Regione.
4. L'autonomia statutaria e regolamentare del Comune non potrà esplicarsi in contrasto con i principi enunciati dalla legislazione in materia di ordinamento comunale e di disciplina dell'esercizio delle funzioni conferite dalla legge ai comuni. L'autonomia impositiva e finanziaria deve esplicarsi nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, nonché in coerenza con il presente statuto e con i regolamenti comunali.

Articolo 2

(Territorio attuale e suoi caratteri storici)

1. Il comune esplica le proprie funzioni e l'attività amministrativa nell'ambito dei confini territoriali che rappresentano il limite di efficacia dei propri provvedimenti. La circoscrizione del Comune si suddivide come segue:
 - a nord dall'altopiano di Agerola; a sud dal Mar Tirreno; a est dal torrente Schiato; a ovest dal torrente Praia.
2. Il territorio si estende per complessivi Kmq. 1,800; corrisponde all'area dell'antica "Terra Furoris Universitas"; si articola in tre contrade (S. Giacomo, S. Michele, S. Elia) i cui stemmi rispettivamente "il ciuccio", "la gatta", "la cicala" - costituiscono patrimonio storico delle stesse e quindi del Comune.
3. Patrono di Furore è San Pasquale Baylon, la cui ricorrenza cade il 17 maggio.
4. Tale giorno, pertanto, da considerarsi festività anche civile, ai sensi di legge.

Articolo 3
(Sede legale)

1. Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Furore, in località Mola, nel palazzo Municipale.

Articolo 4
(Segni distintivi)

Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso, di cui al D.P.C.M. n.

I relativi modelli sono allegati al presente Statuto, di cui costituiscono l'appendice n. 1. L'uso di detti segni distintivi disciplinato da apposito regolamento.

Articolo 5
(Principi ispiratori dell'azione amministrativa)

1. Le finalità di sviluppo e progresso civile, sociale ed economico della comunità sono perseguite nel rispetto del principio di partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'atti amministrativa, nonché in armonia con le caratteristiche tecniche e culturali della popolazione e le vocazioni naturali del territorio.

2. Le funzioni dell'ente sono esercitate promuovendo altresì le possibili forme di collaborazione con la Regione, la Provincia, la Comunità Montana, altri Comuni.

3. Nelle materie di propria competenza, il comune adotta misure idonee a favorire il progresso sociale, economico e culturale della comunità locale, ispirandosi ai principi della giustizia sociale e della solidarietà, intesa come ideale, per contribuire attivamente al superamento di tutte le condizioni di disagio sociale esistenti nel territorio comunale, al recupero ed all'integrazione sociale delle categorie socialmente svantaggiate, anche attraverso il pieno riconoscimento e la promozione dell'azione responsabile della formazione sociale e del volontariato.

4. Il comune valorizza, altresì, le tradizioni culturali e religiose e le vocazioni produttive, favorisce ogni iniziativa diretta a realizzare opportunità occupazionali, purché eco-compatibili.

Articolo 6
(Criteri e forme dell'attività amministrativa)

1. L'attività amministrativa del comune è retta dai principi di trasparenza, economicità, efficienza ed efficacia, nonché di pubblicità e massimo snellimento delle procedure, secondo modalità e termini previsti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, al fine di assicurare livelli ottimali di servizi ai cittadini.

2. Nell'ambito del Palazzo civico viene individuato idoneo spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti. La pubblicazione degli atti può essere effettuata anche attraverso apparecchiature telematiche, di facile accesso, che consentano la loro consultabilità da parte dei cittadini.

3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

4. Al fine di dare attuazione ed assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, di garantire l'esercizio del diritto di accesso alle informazioni ed alla documentazione e di intervento nel procedimento amministrativo, nonché una corretta e completa informazione, l'eventuale esercizio di azioni popolari e l'effettiva partecipazione alla formazione dei provvedimenti amministrativi di interesse generale, istituito, nei locali dell'apposito "Osservatorio Civico", situato al pianterreno del Palazzo Municipale, l'Ufficio per le relazioni con il Pubblico, il cui funzionamento disciplinato da apposito regolamento.

5. In ogni caso, il comune assicura la massima informazione possibile in ordine a programmi, decisioni ed atti di particolare rilevanza comunale. Anche a tal fine, organizza periodiche conferenze ed incontri con la popolazione, nonché stabilisce rapporti permanenti con gli organi di informazione, anche audio - visivi, ed istituisce forme di comunicazione che consentano all'intera comunità locale di esprimere direttamente le proprie esigenze.

6. Per l'attuazione di quanto previsto nel comma 5, il Comune si serve di un apposito sito internet nel quale sono inserite le notizie sull'attività e le iniziative intraprese nonché di un bollettino d'informazione a cadenza periodica da divulgare anche attraverso il predetto sito. Il Comune, inoltre, consente l'accesso e la piena fruibilità delle informazioni contenute nel sito nell'ambito di portali e reti telematiche di interesse istituzionale e generale.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO 1

ORGANI POLITICO - AMMINISTRATIVI

Articolo 7 (Organi)

1. Organi del Comune sono il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco.

Articolo 8
(Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio Comunale, in quanto espressione dell'intera comunità, è l'organo di indirizzo, di programmazione normativa e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale, in conformità alla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le proprie funzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. La sua azione comunque ispirata al principio di solidarietà.
5. Nell'adozione degli atti fondamentali, il Consiglio privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, il raccordo con la programmazione regionale, statale e comunitaria.
6. Gli atti fondamentali devono contenere l'indicazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse e gli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Articolo 9
(Elezione, composizione e durata in carica)

1. L'elezione, la composizione, la durata in carica e le ipotesi di scioglimento del Consiglio Comunale sono disciplinate dalla legge.
2. Salvo i casi di sospensione e scioglimento, il Consiglio Comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
3. Sono considerati atti urgenti ed improrogabili:
 - le variazioni di bilancio ritenute urgenti e la ratifica delle deliberazioni di variazione adottate d'urgenza dalla Giunta Comunale;
 - l'adozione di piani economico-finanziari che costituiscano presupposto per l'approvazione di progetti urgenti, per i quali vi sono termini di scadenza;
 - modifiche, integrazioni, chiarimenti richiesti dall'Organo di controllo su deliberazioni già adottate al Consiglio Comunale;
 - provvedimenti relativi alla trasformazione e soppressione di consorzi per i quali sia intervenuta diffida dal prefetto;
 - ogni altro provvedimento, di competenza del Consiglio Comunale, in ordine al quale il Consiglio stesso abbia valutato e ritenuto la sussistenza dei presupposti dell'urgenza e dell'improrogabilità.

Articolo 10 (Attribuzioni)

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva, senza possibilità di delega ad altri organi, nelle materie tassativamente elencate all'art.42 del T.U. e successive modifiche e integrazioni.
2. Spettano, altresì, al Consiglio Comunale le competenze ad esso specificatamente attribuite da altre disposizioni di legge, fra le quali, in particolare:
 - l'adozione delle determinazioni in ordine alle eventuali cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza dei consiglieri eletti;
 - la partecipazione alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche presentate dal sindaco.
3. La suddetta partecipazione alla definizione ed all'aggiornamento delle linee programmatiche delle azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato sindacale, avviene mediante specifica discussione e verifica, da effettuarsi entro il 30 settembre di ogni anno, unitamente alla ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, di cui all'art.193 del T.U. e successive modifiche e integrazioni. Ciascun consigliere ha diritto di proporre integrazioni, modificazioni ed adeguamenti delle linee programmatiche elaborate dal sindaco, mediante presentazione di appositi emendamenti. Il Consiglio ha facoltà di deliberare, a maggioranza assoluta dei propri componenti, le modificazioni da apportare a dette linee programmatiche.

Articolo 11 (Funzionamento)

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti, quali definite con il regolamento sul funzionamento del Consiglio stesso, da approvarsi a maggioranza assoluta.
2. Il regolamento di cui al 1 comma indica il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo, a tal fine, un numero minimo comunque non inferiore ad un terzo dei consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare, in tale cifra, il sindaco.
3. Alle sedute del Consiglio hanno diritto a partecipare, senza diritto al voto: gli Assessori esterni componenti la Giunta Comunale, il Difensore Civico e il Revisore dei Conti. Alle sedute consiliari devono assicurare la loro presenza e per l'intera durata dei lavori, i responsabili apicali del Comune.
4. La convocazione del Consiglio Comunale spetta al Sindaco, che deve obbligatoriamente provvedervi:
 - entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, fissando la data della prima seduta del Consiglio neo-eletto entro il termine di dieci giorni dalla convocazione;
 - quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste e fissando la data dell'adunanza entro un termine non superiore a venti giorni dalla data in cui

pervenuta la richiesta;

- quando occorra procedere alla surrogazione di consiglieri dimissionari, fissando la data della riunione entro e non oltre dieci giorni dall'avvenuta presentazione delle dimissioni.

4.bis Le sedute del Consiglio Comunale si svolgono, di norma, presso l'apposita aula della sede municipale. Le stesse possono tenersi anche in altri edifici e strutture pubbliche in particolari occasioni e/o per indisponibilità della sede comunale.

5. Il regolamento disciplina, altresì, le modalità di convocazione, di fissazione dell'ordine del giorno e di conduzione della presidenza dei lavori consiliari, nonché di presentazione e di discussione delle singole proposte di deliberazione, prevedendo, anche per le sedute straordinarie urgenti, che il sindaco assicuri una idonea, preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri, in ordine alle questioni sottoposte all'esame del Consiglio.

Articolo 12 (Commissioni Consiliari)

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni permanenti, temporanee o speciali, per fini di controllo, d'inchiesta, di indagine o di studio.

2. Il regolamento ne disciplina il numero, le materie di competenza, il funzionamento e la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale e del principio della pari opportunità, con riferimento, nel primo caso, ai gruppi rappresentati in Consiglio, assicurando, comunque, la presenza di almeno un componente per ciascun gruppo di minoranza consiliare, e, nel secondo caso, alle norme contenute nella legge 10.04.1991, n. 125, come richiamata nell'art. 26 della legge 25.03.1993, n. 81.

3. Nel caso vengano istituite commissioni consiliari con funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza delle stesse dovrà essere attribuita ai consiglieri aderenti ai gruppi di opposizione, nel rispetto del criterio proporzionale.

4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli assessori, i funzionari, il Difensore Civico, il Revisore dei Conti, nonché i rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, culturali e di altri Enti, per l'esame di specifici argomenti.

5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Articolo 13 (Attribuzioni delle commissioni)

1. Compito principale delle commissioni permanenti l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali l'esame di materie relative a questioni di carattere particolari o generali individuate dal Consiglio Comunale e loro deferite per l'istruttoria amministrativa.

3. Il regolamento disciplina l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del presidente della commissione, tenuto conto di quanto previsto dal comma 3 del precedente art.12;

- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

- le forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali, per determinazione dell'organo competente ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

4. Per le finalità di cui all'ultimo comma dell'art. 6 del presente Statuto le commissioni mantengono uno stretto collegamento con l'Osservatorio Civico ivi previsto.

Articolo 14 (Prerogative dei consiglieri)

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione.

2. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge. Ciascuno di loro rappresenta l'intera comunità, alla quale, pertanto, costantemente risponde, nonché rappresenta il Comune, senza vincolo di mandato.

3. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, risultante dalla somma dei voti di lista e di preferenza, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri ai sensi dell'art.73 del T.U. A parità di cifra individuale, le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal più anziano di età.

4. Ciascun consigliere ha diritto di iniziativa sulle questioni sottoposte al Consiglio, può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, nei modi stabiliti dal regolamento, nonché ha diritto di ottenere, dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti dipendenti dal Comune stesso, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato.

5. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

6. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria, corredata dai pareri di regolarità tecnica e contabile, ove dovuti, fermo restando la partecipazione dei portatori degli interessi coinvolti dal procedimento, la sottoposizione ai controlli nei casi previsti dalla legge o dallo statuto comunale e l'esercizio del potere di vigilanza del Difensore Civico, ai sensi degli articoli 83 e 84 del presente Statuto.

7. A ciascun consigliere comunale può essere attribuito dal sindaco il compito di esaminare particolari problematiche afferenti a singole materie, con il compito di riferire ed eventualmente proporre al consiglio comunale l'adozione di provvedimenti di sua competenza. Tali incarichi sono, di norma, limitati nel tempo e nell'oggetto e non comportano, comunque, oneri finanziari a carico del Comune.

8. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e dandone immediata comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti della Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

9. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Articolo 15 (Doveri dei Consiglieri)

1. Il comportamento dei consiglieri e, in genere, di tutti gli amministratori comunali, deve essere improntato al principio di imparzialità e di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione fra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei funzionari responsabili e dei dirigenti, ove esistenti.

2. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari di cui fanno parte.

3. Essi sono tenuti al segreto, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, presso il quale potranno essere recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

Articolo 16 (Cessazione dalla carica di consigliere)

1. I Consiglieri Comunali cessano dalla carica, oltre che in caso di morte o a seguito della scadenza,

naturale o eccezionale, del mandato, per decadenza, rimozione o dimissioni.

2. I casi di decadenza per la sussistenza di cause di impedimento, incompatibilità ed incapacità sono contemplati dalla legge.

2 bis. I consiglieri, in ragione del loro mandato, possono essere designati quali amministratori e/o legali rappresentanti in seno a Società di capitali partecipate dal Comune e che non ricevano dal medesimo, in via continuativa, una sovvenzione in tutto o in parte facoltativa, quando la parte facoltativa non superi nell'anno il dieci per cento del totale delle entrate dell'Ente.

3. La decadenza dalla carica si verifica anche a seguito della mancata partecipazione ad almeno tre sedute consecutive del Consiglio, senza che il consigliere assente abbia fornito, entro il termine all'uopo fissato con apposito atto del sindaco, adeguate giustificazioni. In tal caso, così come in presenza di una delle cause di cui al precedente comma 2, il Consiglio pronuncia la decadenza dalla carica, con apposita deliberazione, da adottarsi con le modalità indicate nel regolamento.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, vanno presentate per iscritto ed assunte immediatamente al protocollo del Comune, nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale deve provvedere, entro dieci giorni dalla data di presentazione, alla surroga, adottando, nel caso di presentazione di più dimissioni, deliberazioni separate, seguendo l'ordine temporale di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo, a meno che non si debba procedere, ricorrendone i presupposti, allo scioglimento del Consiglio stesso, a norma dell'art.141 del T.U.

5. La sospensione di un Consigliere, adottata ai sensi dell'art. 59 del T.U., comporta la temporanea sostituzione, con affidamento delle funzioni del Consigliere sospeso al primo candidato della stessa lista non eletto, in qualità di supplente, fino a cessazione della sospensione od a successiva surrogazione, per sopraggiunta decadenza.

6. La relativa deliberazione va adottata nella prima seduta successiva alla notifica del provvedimento di sospensione.

7. Nel caso che la sospensione colpisca un assessore esterno al Consiglio, la nomina del supplente spetta al Sindaco, anche nell'ambito dei Consiglieri Comunali in carica.

Articolo 17 (La Giunta Comunale)

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. Compie tutti gli atti di amministrazione non riservate dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale o dei funzionari dirigenti.

3. Collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferendo annualmente ad esso sulla propria attività.

4. Svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio stesso ed impronta tutta la propria attività ai principi della collettività, ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

Articolo 18 (Composizione e nomina)

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore a quattro.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale, scegliendoli fra i Consiglieri comunali in carica o anche al di fuori di essi, purché eleggibili, in possesso dei requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa e che non risultino essere stati candidati non eletti alle elezioni del Consiglio Comunale immediatamente precedenti.
3. Il Sindaco conferisce ad uno degli Assessori nominati le funzioni di vice sindaco.
4. Dell'avvenuta adozione dei provvedimenti di nomina della Giunta Comunale il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva alla elezione.
5. Gli Assessori esterni hanno diritto a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale, senza diritto al voto, con facoltà di relazione e di intervento nelle materie ad essi assegnate con atto sindacale.
6. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e le cause di cessazione dalla carica di assessore comunale sono disciplinati dalla legge. E' fatta salva l'applicabilità anche ai componenti della Giunta Comunale di quanto disposto dall'art.16, comma 2 bis, del presente statuto.
7. Non possono far parte della Giunta Comunale i parenti e gli affini, fino al terzo grado, nonché l'adottante e l'adottato, del Sindaco e del segretario comunale.

Articolo 19 (Funzionamento della Giunta)

1. La Giunta convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Nel caso di assenza del Sindaco, presieduta dal Vicesindaco o, in caso di assenza anche di quest'ultimo, dall'Assessore più anziano di età.
3. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alle riunioni.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e ad esse partecipa il segretario comunale, con le

funzioni di cui al successivo art.29.

5. Alle sedute medesime possono essere invitati a partecipare, senza diritto di voto, gli esperti, tecnici e funzionari, per riferire su particolari problemi.

6. La Giunta Comunale adotta un regolamento interno per la disciplina delle modalità di esercizio delle proprie attività, della procedura di formazione delle deliberazioni, nonché dell'assegnazione ed esercizio delle deleghe di cui al successivo art.20.

Articolo 20 (Delega di funzioni agli Assessori)

1. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori funzioni di indirizzo, proposta, controllo, verifica per materie o per programmi.

2. Ciascun Assessore assume, in tal caso, la responsabilità politico - amministrativa, di indirizzo, controllo e sovrintendenza dei settori e per le materie al medesimo affidati. tuttavia, egli sottoscrive gli atti di competenza solo se gli è stata data espressa delega dal Sindaco in tal senso, e sempre che i singoli atti non debbano essere sottoscritti, a norma di legge, dello statuto o di regolamento, dal segretario comunale o dai responsabili degli uffici e servizi.

3. Per la disciplina dell'assegnazione e dell'esercizio delle deleghe di cui sopra, si rinvia al regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale.

4. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco e agli altri Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio Comunale e agli altri organi previsti dalla legge.

Articolo 21 (Competenze ed attribuzioni)

1. Alla Giunta Comunale competono le funzioni sinteticamente descritte al precedente art.17

2. Più in particolare, ad essa sono attribuiti i seguenti compiti:

A) ATTRIBUZIONI DI GOVERNO LOCALE

- Attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
- Predisposizione degli schemi di regolamenti la cui approvazione compete al Consiglio Comunale e formulazione della relativa proposta di approvazione;
- Approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;

- Programmazione del fabbisogno triennale di personale e adeguamento periodico della dotazione organica; indizione dei concorsi per l'assunzione di personale; nomina delle commissioni giudicatrici dei concorsi, recepimento dei relativi atti;
- Recepimento dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale dipendente ed autorizzazione alla stipula dei contratti collettivi integrativi decentrati;
- Adozione di provvedimenti che prevedano:
 - a) la copertura di posti di responsabili degli uffici e servizi, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, in caso di carenze d'organico, mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico;
 - b) il conferimento, al di fuori della dotazione organica del Comune, di incarichi di dirigente, di alta specializzazione o di funzionario direttivo, a tempo determinato, con i criteri e le modalità indicati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, purché entro il limite numerico e con le condizioni previsti dall'art.110, comma 2, del T.U. e successive modificazioni e integrazioni, e sempre che ne ricorrano i presupposti, secondo quanto previsto dall'ultimo periodo del medesimo comma 5 bis art.51 L. citato;
 - c) il conferimento di incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità, per obiettivi determinati ed a termine;
 - d) la costituzione, se prevista dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco o della Giunta stessa, composti da dipendenti del Comune o anche, ricorrendone i presupposti a norma dell'art.90 del T.U. e successive modificazioni e integrazioni, da collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato;
- Predisposizione ed approvazione dello schema del bilancio di previsione annuale e pluriennale e della relazione previsionale e programmatica, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale;
- Adozione dei provvedimenti di variazione di bilancio, nei casi di urgenza e salvo ratifica, entro il termine di cui all'art.42, comma 3, del T.U. e di prelevamento dai fondi di riserva stanziati sull'apposito intervento di bilancio;
- Approvazione della relazione annuale sui risultati della gestione, da allegare al rendiconto;
- Approvazione dei progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di opere e lavori pubblici, sulla base dei piani finanziari e dei programmi triennali e degli elenchi annuali dei lavori pubblici deliberati dal Consiglio Comunale.
- Approvazione di disegni e progetti attuativi di programmi di attività deliberati dal Consiglio Comunale;
- Esame delle istanze, petizioni e proposte di persone singole o associate per le quali la competenza a provvedere sia attribuita alla Giunta dallo Stato;

- Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Erogazione di contributi, indennità, compensi ed esenzioni ad amministratori, dipendenti o terzi, con l'osservanza ed entro i limiti stabiliti dalla legge;
- Costituzione del Comitato dei Garanti per il giudizio di ammissibilità dei referendum consultivi e fissazione della data di convocazione dei comizi;
- Deliberazioni in materia di liti attive e passive, ivi inclusa l'autorizzazione al Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto, transazioni e rinunce non comportanti il riconoscimento di debiti fuori bilancio;

B) ATTRIBUZIONI ORGANIZZATORIE

- Fissazione dell'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali, previo parere del Segretario e dei Dirigenti;
- Determinazione, ai sensi dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale dipendente del comparto Regioni - Autonomie Locali, nonché degli accordi decentrati e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di parametri, standards e carichi funzionali di lavoro, al fine di migliorare la produttività dell'apparato;
- Determinazione dei misuratori e dei modelli di rilevazione per la concreta applicazione del controllo di gestione e per la valutazione dell'attività dei responsabili degli uffici e servizi.

Articolo 22 (Decadenza e revoca)

1. La Giunta Comunale decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, con conseguente scioglimento del Consiglio Comunale.
2. Eccetto il caso di dimissioni del Sindaco, nel quale con il decreto di scioglimento del Consiglio viene nominato un commissario, con le funzioni ivi indicate, negli altri casi elencati al comma 1, la Giunta Comunale, unitamente al Consiglio, resta in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
3. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice - sindaco.
4. La Giunta Comunale, inoltre, cessa dalla carica, unitamente al Sindaco, in caso di approvazione della mozione di sfiducia di cui all'art.52, comma 2, del T.U. e successive modificazioni e integrazioni.
5. I singoli assessori possono decadere dalla carica:
 - per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla

legge;

- per effetto delle dimissioni dalla carica di Consigliere, salvo che per gli Assessori esterni;
- per il mancato intervento a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo.

6. La decadenza pronunciata dal Sindaco o su iniziativa del Prefetto.

7. Il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale, può disporre la revoca dalla carica e la sostituzione di uno o più Assessori.

Articolo 23 (Deliberazioni degli organi collegiali)

1. Il Consiglio Comunale delibera validamente con l'intervento del numero minimo di Consiglieri determinato dal regolamento, a norma del precedente art.11, comma 2.

2. La Giunta Comunale delibera validamente con l'intervento della maggioranza dei propri componenti.

3. Le deliberazioni sono approvate se conseguono la maggioranza dei voti favorevoli, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalla legge o dallo statuto.

4. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.

5. Sono da assumere a scrutinio segreto, su decisione del Presidente dell'adunanza, le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

6. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche.

7. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

8. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trovi in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

9. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Articolo 24 (Il Sindaco)

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge, che disciplina, altresì, espressamente, le modalità di proclamazione, i casi di ineleggibilità e di

incompatibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica di Sindaco.

2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale. Egli, pertanto, rappresenta il Comune, è il capo dell'Amministrazione comunale, presiede il Consiglio e la Giunta Comunale, è Ufficiale di Governo. In tali vesti esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.

3. Il Sindaco, inoltre, sovrintende all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate al Comune dallo Stato e dalla Regione, nonché esercita le attribuzioni conferitegli dalla legge quale Ufficiale di Governo.

Articolo 25 (Attribuzioni e competenza)

1. In particolare, al Sindaco spetta:

a) rappresentare il Comune, anche in giudizio, e promuovere dinanzi all'autorità giudiziaria le azioni cautelari e possessorie nell'interesse del Comune;

a) convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta Comunale, fissandone l'ordine del giorno e la data delle adunanze;

b) coordinare e dirigere l'attività della Giunta e dei singoli Assessori, conferendo ad essi, ove lo ritenga, delega delle sue competenze ed attribuzioni e dandone comunicazione al Prefetto e al Consiglio Comunale;

c) sovrintendere al funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti;

d) sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

e) nominare e revocare, sulla base degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

f) coordinare, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i rispettivi responsabili, gli orari di apertura al pubblico di uffici periferici delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali dell'utenza in ambito comunale;

g) convocare i comizi per i referendum consultivi;

h) promuovere accordi di programma e protocolli d'intesa;

i) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi, secondo le modalità e le procedure stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi del Comune;

l) attribuire e definire, entro i limiti e secondo le modalità indicati dal suddetto regolamento, gli incarichi dirigenziali, di alta specializzazione e dell'area direttiva, anche a carattere temporaneo e al

di fuori della dotazione organica del Comune, nonché gli incarichi per le collaborazioni esterne, nel rispetto dei principi stabiliti dagli artt.89,90,107,109,110 del T.U. nonché dell'art.7, comma 6 del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

m) attribuire ai dipendenti all'uopo individuati le funzioni di messo comunale;

n) promuovere direttamente, o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune, nonché assumere iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta, avendo espressa facoltà di disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, tramite i rappresentanti legali delle stesse;

o) ricevere le istanze, le proposte e le petizioni da sottoporre al Consiglio;

p) convocare e presiedere la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

q) esercitare i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi.

Articolo 26

(Attribuzioni del Sindaco quale ufficiale di governo)

1. Il sindaco, quale ufficiale di governo sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale di leva militare, di statistica;

b) all'emanazione degli atti attribuitigli per legge o regolamento in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento delle funzioni attribuitegli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e polizia giudiziaria;

d) alla vigilanza per assicurare il mantenimento della sicurezza e dell'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, il Sindaco adotta provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

3. In presenza di circostanze straordinarie o di emergenze collegate con la situazione del traffico veicolare e/o dell'inquinamento atmosferico o acustico, il Sindaco può disporre, con i suddetti provvedimenti contingibili e urgenti, la modifica degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti, degli uffici pubblici localizzati nel territorio comunale.

Articolo 27
(Vice Sindaco)

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco e riceve delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza.
2. Egli sostituisce il Sindaco in caso di impedimento temporaneo o di sospensione dall'esercizio delle funzioni, adottata ai sensi dell'art.59 del T.U.
3. Svolge, altresì, le funzioni di Sindaco, in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, fino alla elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio Comunale.
4. In caso di assenza o di impedimento contemporaneo del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco vengono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

CAPO 2

ORGANI E RESPONSABILITA' GESTIONALI

Articolo 28
(Principi generali di organizzazione amministrativa)

1. L'attività amministrativa e regolamentare del Comune ispirata ai principi stabiliti dagli artt.5 e 6 del presente Statuto, privilegiando, in conformità al dettato normativo, la funzione di indirizzo, coordinamento e controllo, spettante agli organi elettivi e riservando quella gestionale amministrativa alla responsabilità dei funzionari burocratici, preposti ai vari Uffici e Servizi del Comune, per l'attuazione degli obiettivi posti, secondo i principi dell'efficienza, efficacia e produttività dell'azione amministrativa.
2. L'azione amministrativa deve essere svolta, inoltre, seguendo i seguenti criteri generali:
 - a) organizzazione del lavoro per programmi, obiettivi e progetti;
 - b) attribuzione di responsabilità strettamente collegata al grado di autonomia decisionale e individuazione del livello di produttività e di efficienza dell'attività svolta per ciascuna unità lavorativa;
 - c) conseguimento della massima flessibilità e collaborazione fra i vari uffici comunali, superando, quindi, il criterio della rigida separazione di competenze;
 - d) perseguimento di un sempre più profondo grado di conoscenza delle problematiche specifiche locali, con lo scopo di favorire l'avvicinamento del cittadino alla pubblica amministrazione e di riuscire a conseguire un elevato livello di soddisfacimento dei bisogni e delle aspettative della collettività locale.

3. Nell'espletamento dell'azione amministrativa e nell'organizzazione del lavoro e dei servizi, il Comune assicura il diritto dei cittadini all'informazione, impegnandosi, nel contempo, nell'opera di snellimento e di semplificazione delle proprie procedure interne, al fine di ottimizzare i livelli di organizzazione e dei servizi erogati.

4. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

Articolo 29 (Il segretario comunale)

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, svolge le seguenti funzioni:

a) collabora con il Sindaco, la Giunta e il Consiglio Comunale, nell'ambito delle attribuzioni affidate a ciascuno dei predetti Organi;

b) fornisce assistenza tecnico - amministrativa ai suddetti Organi ed ai responsabili degli Uffici e dei Servizi del Comune, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti e, ove richiesto, esprime pareri di conformità, sui procedimenti posti in essere, al Sindaco, al Consiglio ed alla Giunta, nonché ai singoli Assessori e Consiglieri;

c) sovrintende all'espletamento delle funzioni dei responsabili apicali, coordinandone l'attività ed emanando, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge;

d) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curando la verbalizzazione delle relative deliberazioni;

e) roga i contratti che devono assumere la forma di atti pubblici, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune;

f) partecipa, ove richiesto, alle riunioni delle commissioni consiliari, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne, con funzioni referenti o consultive;

g) acquisisce il deposito delle designazioni dei capigruppo consiliari, delle mozioni di sfiducia al Sindaco ed alla Giunta e delle dimissioni del Sindaco e degli Assessori;

h) studia i problemi di organizzazione, di razionalizzazione e semplificazione delle procedure, delle nuove tecniche e metodologie di lavoro, con formalizzazione di progetti e adozione di disposizioni volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regola gestionale, speditezza amministrativa ed economia di gestione, con riferimento anche al rapporto costi - benefici;

i) sostituisce - quando non sia stato individuato e nominato un direttore generale - i responsabili apicali, per quanto di competenza, in caso di vacanza del posto o di assenza o impedimento del titolare, in tutti i compiti ad essi assegnati dallo statuto e dai regolamenti, ove espressamente incaricato dal Sindaco, ai sensi dell'art.97, comma 4, lett. d) del T.U.;

l) svolge le funzioni di direttore generale, nel caso in cui non sia stato individuato e nominato, previa apposita convenzione stipulata con altri Comuni la cui popolazione, sommata a quella del Comune di Furore, raggiunga almeno quindicimila abitanti, un unico direttore generale che provveda alla gestione unitaria o coordinata dei servizi tra tutti i Comuni interessati, e sempre che le funzioni medesime siano state specificatamente conferite al Segretario, con provvedimento scritto del Sindaco;

m) coordina - quando non sia stato individuato e nominato un direttore generale - le attività dei dipendenti apicali volte alla verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di migliorare ed ottimizzare il rapporto tra costi sostenuti e risultati conseguiti, nonché presiede la struttura preposta alla valutazione dell'attività dei dipendenti apicali stessi, secondo quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

n) risolve, mancando il direttore generale, i conflitti tra uffici e/o servizi;

o) riceve le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale;

p) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;

q) cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo, laddove dovuta o richiesta, ed attesta su dichiarazione del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

r) ha poteri d'iniziativa e di cooperazione con il Difensore Civico;

s) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dal presente statuto o dai regolamenti, ovvero conferitagli dal Sindaco.

Articolo 30 (Il direttore generale)

1. Il direttore generale, se nominato dal Sindaco, ai sensi dell'art.108 del T.U. e successive modificazioni e integrazioni, sovrintende alla gestione del Comune, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza della struttura burocratica e rispondendo direttamente al Sindaco dei risultati dell'azione amministrativa posta in essere dal Comune, sulla base dei programmi approvati e degli obiettivi individuati dagli Organi elettivi.

2. Il direttore esercita, in particolare, le seguenti funzioni:

a) predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto

dalla normativa contabile, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;

b) predispone, sulla base delle direttive impartite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

c) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

d) esercita il controllo interno di gestione, volto alla verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

e) promuove i provvedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli Uffici e Servizi ed adotta le sanzioni in conformità a quanto previsto dal regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi e dal contratto di lavoro;

f) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi ed i permessi dei dipendenti apicali;

g) adotta, in via surrogatoria, i provvedimenti dei responsabili degli Uffici e dei Servizi, in caso di assenza di questi ultimi, previa istruttoria da parte del servizio competente;

h) coordina e cura l'esecuzione e l'attuazione degli atti deliberativi che interessino più Servizi;

i) gestisce i processi di mobilità interna, fra uffici e servizi del Comune;

l) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione delle risorse umane, presentando al Sindaco e alla Giunta le conseguenti proposte di provvedimenti da adottare.

Articolo 31 (I responsabili apicali)

1. I dipendenti posti in posizione apicale, nella struttura organizzativa del Comune, sono i Responsabili dei Servizi, funzionari preposti ad ognuna delle aree di attività, o strutture organizzative, individuate con i provvedimenti concernenti la dotazione organica e l'ordinamento e l'organizzazione degli uffici e servizi.

2. Detti responsabili sono nominati con apposito decreto del Sindaco, nel rispetto dei criteri e modalità previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi ed in coerenza con le clausole contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Personale del Comparto Regioni - Autonomie locali e nei relativi accordi decentrati ed aziendali.

3. Le attribuzioni dei responsabili dei servizi sono analiticamente indicate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, in conformità a quanto disposto dall'art.107 del T.U.

Articolo 32
(Incarichi a tempo determinato a personale interno)

1. E' consentita la copertura di posti di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, ove previsti in sede di programmazione triennale del fabbisogno di personale e di conseguente rideterminazione della dotazione organica, mediante contratto a tempo determinato, di diritto pubblico, stipulato con personale dipendente del Comune.
2. Il contratto non potrà avere durata superiore ad un anno e essere finalizzato al conseguimento di uno specifico obiettivo predeterminato dagli Organi elettivi, secondo le rispettive competenze.
3. Fermi restando i requisiti di accesso dall'esterno alla qualifica da ricoprire, il conferimento del relativo incarico al dipendente in servizio può avvenire purché il dipendente destinato all'incarico abbia almeno dieci anni di servizio e il titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, oppure quindici anni di servizio e il Segretario Comunale attesti che il dipendente in questione potenzialmente idoneo ad assolvere l'incarico.
4. La stipula del contratto a tempo determinato, mentre non dà diritto al conferimento del posto a titolo definitivo, comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo.

Articolo 33
(Incarichi al di fuori della dotazione organica)

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi prevede la possibilità di stipulare, al di fuori della dotazione organica e in mancanza di analoghe professionalità all'interno della struttura organizzativa del Comune, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, entro i limiti di cui all'art.110 del T.U. e successive modificazioni e integrazioni, e con le modalità previste dal regolamento medesimo.
2. Il conferimento di incarichi suddetti avviene normalmente in presenza di una o più delle seguenti condizioni valutate dal Consiglio Comunale:
 - a) interventi di carattere straordinario;
 - b) progetti o programmi di tipo innovativo o promozionale nella fase di avvio o sperimentazione;
 - c) opportunità di reperire professionalità non tipiche della Pubblica Amministrazione.
3. Il conferimento dell'incarico avviene a seguito di apposita selezione, sulla base di dettagliato curriculum professionale presentato da ciascun candidato, con specifico riferimento alle competenze e conoscenze richieste per l'espletamento dei compiti da attribuire.
4. Nei contratti relativi professioni che prevedono l'iscrizione in albi, si fa riferimento alle tariffe professionali definite dai rispettivi ordini, con l'obbligo del minimo. Per gli altri casi la retribuzione

viene determinata avuto riguardo a quanto viene corrisposto, con prestazioni analoghe, presso altri enti pubblici di dimensioni analoghe o aziende private.

5. Ove il Comune si avvalga, entro i limiti di legge e secondo i criteri e le modalità fissate dal regolamento, della facoltà di conferire incarichi dirigenziali, di alta specializzazione o di funzionari dell'area direttiva, a tempo determinato e al di fuori della dotazione organica del Comune, contestualmente al conferimento dell'incarico deve essere operato lo scorporo delle funzioni di cui sono titolari i funzionari responsabili delle strutture organizzative interessate.

Articolo 34 (Responsabilità dei dirigenti)

1. I soggetti destinatari di incarichi con contenuto dirigenziale, sia quelli inquadrati nella struttura organizzativa del Comune, sia quelli nominati al di fuori della dotazione organica, assumono la diretta responsabilità della realizzazione dei programmi e interventi cui sono preposti o di cui sono incaricati, in termini di correttezza amministrativa e di efficienza della gestione. Pertanto, sono tenuti periodicamente a rendere conto dell'andamento del lavoro o dello stato di attuazione dei progetti in relazione ai piani di lavoro inizialmente definiti e periodicamente adeguati secondo quanto emerso dalle precedenti verifiche.

2. I piani e le relazioni di cui al punto precedente costituiscono elemento di valutazione per eventuali provvedimenti di rinnovo o per l'interruzione anticipata dell'incarico.

TITOLO III

SERVIZI

Articolo 35 (Forme di gestione)

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune sono quelli che hanno per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

2. La gestione dei servizi può avvenire, per quelli a rilevanza industriale, nelle forme previste dall'art.113 del T.U. e, per quelli a rilevanza non industriale, in quelle previste dall'art.113 bis del T.U. Il Comune conforma la propria attività in materia nel rispetto dei principi e dei tempi previsti dalla legge.

3. Il Consiglio comunale, in relazione alle varie forme di gestione dei servizi pubblici locali su indicate, regola, in conformità alla legge, con propri provvedimenti: l'istituzione, la partecipazione, le modalità di gestione, le finalità, gli indirizzi, l'organizzazione e il funzionamento, approvando, ove occorra, i relativi atti costitutivi e regolamenti, nonché l'eventuale capitale di dotazione.

4. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Articolo 36 (Azienda speciale)

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore sono nominati dal sindaco, sulla base degli indirizzi e con le modalità stabiliti dal Consiglio Comunale e contenuti nel Regolamento.

Articolo 37 (Istituzione)

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili ed immobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente 1 comma determina, alla dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo della istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

Articolo 38 (Il Consiglio di Amministrazione)

1. Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente della Istituzione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi e con le modalità stabiliti dal Consiglio Comunale e contenuti nel Regolamento.

2. Il Regolamento disciplina, altresì, la durata in carica, il numero, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il Consiglio di Amministrazione adotta tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

Articolo 39 (Il Presidente)

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio e adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 40 (Il Direttore)

1. Il Direttore dell'Istituzione nominato dal Sindaco con le modalità e sulla base degli indirizzi previsti dal Regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Articolo 41 (Nomina e revoca)

1. Gli amministratori delle aziende speciali e delle Istituzioni sono nominati dal Sindaco, con le modalità e sulla base degli indirizzi previsti dal Regolamento.

2. Il Presidente e i singoli componenti possono essere revocati con atto motivato dal Sindaco, che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

3. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 15, 5 comma, del presente Statuto.

Articolo 42 (Società a Capitale Misto a partecipazione Comunale)

1. Quando il Consiglio Comunale ritenga opportuna la partecipazione di più soggetti, pubblici e privati, alla gestione di uno o più servizi determinati, in relazione alla natura e/o all'ambito territoriale dei servizi medesimi, può deliberare:

A) di costituire società per azioni o a responsabilità limitata, in cui il Comune detenga almeno il 51% del capitale;

B) di costituire o di promuovere la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata in cui il Comune detenga una quota compresa fra il 20% e il 50% del capitale sociale, che non sia complessivamente inferiore ad un miliardo di lire, ovvero di partecipare, con proprie quote, a società di detto tipo già esistenti ed operanti, aventi come specifico oggetto l'esercizio di servizi pubblici locali, la realizzazione di opere necessarie al corretto svolgimento dei servizi medesimi, nonché la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico che non rientrino nelle competenze istituzionali di altri enti.

2. La costituzione o la partecipazione a dette società persegue i seguenti scopi:

- conferire nuove forme funzionali all'organizzazione dei propri servizi;
- snellire i procedimenti, in armonia con l'evoluzione dei tempi;
- reperire nuove risorse, non solo finanziarie;
- favorire l'aggregazione della domanda proveniente da soggetti pubblici e/o privati, operanti in determinati ambiti;
- coagulare e mediare istanze ed interessi pubblici e privati per meglio promuovere lo sviluppo sociale ed economico della comunità.

Articolo 43 (Costituzione)

1. La costituzione o la partecipazione del Comune a società di capitali deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza dei Consiglieri in carica, con l'indicazione dei soci ammissibili e delle modalità di sottoscrizione del capitale.

2. L'individuazione dei soci privati, dovrà in ogni caso avvenire mediante procedure di evidenza pubblica.

3. Nel caso di società con capitale maggioritario privato, si seguirà la procedura concorsuale ristretta, con le modalità indicate dagli artt.2 e 3 del D.P.R. 16 settembre 1996, n. 533.

4. Al fine dell'esercizio dei poteri di indirizzo e di controllo spettanti al Comune, il Consiglio Comunale elegge nel proprio seno una Commissione Consiliare composta da tre Consiglieri; la relativa deliberazione di elezione sarà adottata a maggioranza dei Consiglieri presenti e votanti.

5. Lo Statuto sociale precisa le modalità d'intervento di detta Commissione nelle deliberazioni sociali.

Articolo 44 (Organi sociali)

1. Gli organi sociali delle società costituite ai sensi degli articoli precedenti sono quelli previsti dall'art. 2363 e segg. del codice civile e svolgono le funzioni loro affidate da tali norme in quanto compatibili

con quelle contenute nel presente Statuto.

2. Gli amministratori e i sindaci che lo statuto e/o l'atto costitutivo della società attribuiscono al Comune sono nominati dal Sindaco, con le modalità e sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

3. Ove più enti locali intervengano nella stessa società, il potere di nomina degli amministratori e dei sindaci ad essi riservati è ripartito secondo i criteri previsti nelle intese previamente intercorse fra gli enti partecipanti e fissati nelle rispettive deliberazioni consiliari. L'indicazione di tali criteri è riportata negli statuti speciali.

4. Per quanto non previsto nel presente statuto, si applicano le norme di cui agli articoli 2458 e seguenti del Codice Civile.

TITOLO IV

ORDINAMENTO CONTABILE

CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 45 (Ordinamento contabile)

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge.

Articolo 46 (Contabilità Comunale)

1. L'attività finanziaria e l'utilizzo delle risorse del Comune avviene nell'ambito di una programmazione generale che viene discussa in sede di predisposizione e approvazione del bilancio annuale e pluriennale, nonché in sede di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi e di eventuale assestamento del bilancio stesso.

2. La contabilità comunale è improntata all'individuazione di singoli centri di spesa onde permettere un efficace controllo di gestione.

Articolo 47 (Bilancio)

1. Alla base della contabilità comunale rimane il sistema del bilancio preventivo - conto consuntivo - regolato dai principi di universalità, integrità, pareggio economico e finanziario.

2. La Giunta delibera il progetto di bilancio preventivo e formula la relativa proposta di approvazione al Consiglio entro il termine previsto dal Regolamento di contabilità.

3. Al bilancio è allegata la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale, di durata pari a quella del bilancio regionale, da redigersi in conformità ai modelli previsti per legge.

4. Il bilancio e i relativi allegati sono redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi, e siano consentiti, oltre al controllo di legittimità finanziario - contabile, anche quello di gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

Articolo 48 (Revisione economico-finanziaria)

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore del Conto consuntivo, come per legge, che dura in carica tre anni, salvo rielezione per una sola volta.

2. Il Revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa legge..

3. Sono disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.a.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

5. L'attività di revisione può comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

6. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del Conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni del presente Statuto.

7. Nello stesso regolamento sono individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Articolo 49 (Tesoreria)

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di

incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'articolo 9 del D.L. 10 novembre 1978, n. 702, convertito in legge 8 gennaio 1979, n. 3.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal Regolamento di contabilità nonché dalla stipula di apposita convenzione.

Articolo 50 (I contratti)

1. In materia contrattuale, nel quadro dei principi stabiliti dalla legge ordinaria, adottato apposito regolamento comunale.

2. I contratti di cui parte il Comune sono rogati dal segretario comunale e stipulati dal responsabile del servizio competente, ai sensi dell'art.107, comma 3, lett. c) del T.U. e successive modificazioni e integrazioni.

3. La stipulazione è preceduta da determinazione del responsabile del procedimento di spesa che, sulla base degli indirizzi espressi nei precedenti atti deliberativi afferenti al procedimento stesso, indichi:

il fine che con il contratto s'intende perseguire;

l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

le modalità di scelta del contraente, conformi alle disposizioni vigenti in materia di contratti della Pubblica Amministrazione e le ragioni che ne sono alla base.

Articolo 51 (Controllo di gestione)

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

TITOLO V

ORDINAMENTO FUNZIONALE

CAPO 1

FORME COLLABORATIVE

Articolo 52 (Principio di cooperazione)

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

Articolo 53 (Gestione associata di servizi e funzioni)

1. Il Comune può sviluppare rapporti con gli altri enti locali territoriali per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate, tra quelle previste dalla legge, in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere e agli obiettivi da raggiungere.

Articolo 54 (Convenzioni)

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia, la Comunità Montana e con altri Enti territoriali.

2. La convenzione deriva da un apposito accordo scritto tra le parti, idoneo a determinare tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti afferenti alla realizzazione della specifica iniziativa da sviluppare in forma coordinata.

3. Per l'espletamento coordinato delle funzioni previsto dalla convenzione potranno essere istituiti uffici comuni, formati da personale distaccato da ciascuno degli Enti partecipanti, oppure l'esercizio delle funzioni medesime potrà essere oggetto di specifica delega conferita dagli enti partecipanti ad uno di essi, che agirà per conto e nell'interesse di tutti i soggetti convenzionati.

4. La convenzione, una volta definita nello specifico contenuto attraverso opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera a maggioranza dei presenti e votanti.

Articolo 55
(Consorti)

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezion fatta per le ipotesi di cui al precedente articolo, il Comune può costituire con altri Comuni, con la Provincia e/o con le Comunità Montane un consorzio, secondo le norme previste dalla legge e dal presente Statuto.
2. Se il consorzio viene costituito per la gestione di attività aventi rilevanza economico-imprenditoriale, ovvero di servizi sociali, ad esso si applicano, in materia di finanza, contabilità e regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.
3. Il Consiglio Comunale, a maggioranza dei presenti e votanti, approva lo Statuto del consorzio, unitamente ad uno schema di convenzione, predisposta secondo quanto previsto nell'articolo precedente, da sottoscrivere da parte di tutti i partecipanti al consorzio.
4. La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dallo statuto consortile.

Articolo 56
(Unioni di comuni)

1. Per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni di competenza di più Comuni, di norma contermini, potranno essere costituite Unioni di comuni.
2. La composizione, le modalità di funzionamento e la durata in carica degli organi, nonché delle risorse attribuite all'Unione, sono disciplinati dallo Statuto dell'Unione stessa, da approvarsi da parte dei Consigli dei Comuni partecipanti, con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche dei rispettivi statuti.
3. L'Unione di comuni adotta propri regolamenti, disciplinanti l'organizzazione interna, lo svolgimento delle funzioni ad essa attribuite e i rapporti finanziari con i Comuni partecipanti.
4. Gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi relativi ai servizi affidati all'Unione, competono all'Unione stessa.

Articolo 57
(Accordi di programma)

1. L'Amministrazione Comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.
2. Ove l'accordo comporti variante agli strumenti urbanistici vigenti, l'adesione all'accordo da parte del

Sindaco deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.

3. Si procede mediante accordo di programma per l'approvazione di progetti compresi nei programmi pluriennali e negli elenchi annuali delle opere pubbliche del Comune, per i quali siano immediatamente disponibili adeguati finanziamenti. La sottoscrizione dell'accordo comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle opere, la cui efficacia cessa se le opere stesse non vengano realizzate entro tre anni dalla data dell'accordo.

4. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana, l'Amministrazione dà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

Articolo 58 (Conferenze dei servizi)

1. Al fine della semplificazione dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt.14, 14 bis e 14 ter della Legge 7.8.90, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni, il Responsabile del servizio competente, indice conferenze di servizi, su richiesta del Responsabile del procedimento, quando nell'avvio e nell'attivazione di un procedimento amministrativo accedente ad un provvedimento finale di competenza del Comune, o nel quale il Comune figura, comunque, quale amministrazione procedente, si renda opportuno l'esame contestuale di tutti gli interessi pubblici coinvolti nel procedimento stesso, nonché per acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati, di competenza di altre amministrazioni pubbliche.

CAPO II

FORME ASSOCIATIVE

Articolo 59 (Principi generali)

1. Il Comune promuove, valorizza ed incentiva le libere forme associative e di cooperazione dei cittadini, quali autonome espressioni di iniziativa, volte al miglioramento delle condizioni sociali, economiche e culturali della collettività locale, in particolar modo quelle aventi scopi di solidarietà ed impegno per la eliminazione di tutte le forme di disagio sociale, nonché quelle rivolte alla tutela dei valori naturali, artistici, storici ed alla promozione delle attività turistiche sul territorio comunale.

Articolo 60 (Associazioni)

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni sono precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

3. Il Comune promuove il coinvolgimento delle associazioni operanti nel territorio, affinché svolgano un ruolo di portatori di bisogno reali e di aspirazioni collettive.

Articolo 61
(Organizzazioni di volontariato)

1. Il Comune riconosce i valori sociali e la funzione dell'atti di volontariato come espressione di impegno sociale, solidale e pluralismo, ne promuove lo sviluppo, salvaguardandone l'autonomia e ne favorisce l'apporto originale per il conseguimento di finalità di carattere sociale, civile e culturale.

2. Per attività di volontariato s'intende quella prestata in modo spontaneo e gratuito, senza fini di lucro anche indiretto, esclusivamente per fini di solidarietà.

3. Le organizzazioni di volontariato possono proporre programmi comuni di intervento, anche con la previsione dell'utilizzo di strutture, mezzi e servizi comunali, o gestiti dall'Ente in via indiretta.

4. Sul programma così proposto la Giunta si esprime obbligatoriamente entro 30 giorni, salvo i casi di urgenza.

Articolo 62
(Associazione Pro Loco)

1. Il Comune riconosce all'Associazione Pro Loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e storici nonché di promozione dell'attività turistica che si estrinseca essenzialmente in:

a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché alla salvaguardia del patrimonio storico, artistico, folkloristico ed ambientale del territorio comunale e del comprensorio in cui inserito;

b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso il comune ed a migliorarne le condizioni generali di soggiorno;

c) iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;

d) assistenza ed informazione turistica;

e) attività ricreative;

f) coordinamento di iniziative ed attività locali.

2. Alla Pro Loco possono essere affidati la gestione di alcuni servizi comunali attinenti al settore ed il coordinamento di particolari iniziative locali rientranti nelle finalità di cui al precedente articolo.

3. Il Comune, per favorire la promozione dell'attività della Pro Loco, può concedere, compatibilmente con le proprie risorse finanziarie, a detta associazione un contributo annuale o specifico per singole iniziative, iscritto appositamente nel bilancio di previsione, e da erogare in un'unica soluzione o anche in più rate durante l'anno.

4. Il contributo è corrisposto previo parere da parte dell'Amministrazione Comunale sul programma delle attività previste nell'anno, nonché sul preventivo di spesa da parte della Pro Loco.

5. Annualmente la Pro Loco fa pervenire una relazione sull'attività svolta ed un consuntivo dell'esercizio precedente.

6. La Pro Loco è ritenuta automaticamente decaduta dal riconoscimento di cui al presente articolo e dai benefici previsti dal presente Statuto, qualora non dovesse essere in regola con l'iscrizione presso l'Albo regionale delle Associazioni Pro Loco.

Articolo 62 bis (Forum dei Giovani)

1. Il Comune, aderendo alla "Carta Europea della partecipazione dei Giovani alla vita comunale e regionale del Libro Bianco della Commissione Europea : "Un nuovo impulso per la gioventù europea" e alla Risoluzione del Consiglio d'Europa del 25 novembre 2003, istituisce Il Forum dei Giovani quale organismo partecipativo per lo sviluppo di politiche sociali ed economiche.

2. Il Comune, al fine di promuovere l'attività del Forum che sarà disciplinata da apposito regolamento, mette a disposizione una sede per lo svolgimento delle sue riunioni e può concedere, compatibilmente con le risorse finanziarie, un contributo per l'organizzazione di singole iniziative.

Articolo 63 (Esenzione dal pagamento di tributi comunali)

1. Le associazioni registrate e gli organi di volontariato, nonché l'Associazione Pro Loco, per l'espletamento delle loro attività, sono esentati dal pagamento dei seguenti tributi comunali:

a) Tassa smaltimento RR.SS.UU.(e tariffa, quando sarà istituita);

b) C.O.S.A.P.;

c) Tassa sulla pubblicità e pubbliche affissioni.

TITOLO VI

PARTECIPAZIONE E INIZIATIVA

CAPO 1

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 64 (Organismi di partecipazione)

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti dal presente statuto.
2. L'Amministrazione Comunale, per la gestione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Articolo 64 bis (Comitato civico)

1. Al fine di verificare l'esistenza di una convergenza di interessi, di opinioni e di consensi relativamente alle decisioni che il Comune intende assumere con riguardo a particolari complesse problematiche di interesse generale nonché al fine di elaborare condivise strategie di sviluppo locale e di favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli ed associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, costituito il Comitato civico, composto da associazioni di categoria, associazioni di volontariato e da ogni altro centro di espressione di interessi sociali diffusi o collettivi che operi sul territorio.
2. Il Sindaco, con apposito avviso, invita le categorie di soggetti di cui al comma 1 a rivolgere istanza al Comune per entrare a far parte di tale organismo consultivo.
3. Il predetto Comitato si riunisce presso la sede comunale su invito, affisso all'Albo pretorio dell'Ente e nei luoghi pubblici, diramato dal Sindaco che ne assume la presidenza. Alle riunioni del Comitato partecipa di diritto il difensore civico.
4. Il verbale delle sedute del comitato civico è reso pubblico mediante affissione all'albo pretorio del Comune.
5. Le decisioni adottate dal Comitato hanno valore di proposta all'Amministrazione in merito all'adozione dei provvedimenti consequenziali.

Articolo 65 (Incentivazione)

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa

Articolo 66
(Interventi nel procedimento amministrativo)

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. Detto intervento è garantito, mediante l'Ufficio per le relazioni con il pubblico, istituito presso l'Osservatorio Civico, di cui al comma 4 dell'articolo 6 del presente Statuto.

3. La rappresentanza degli interessi da tutelare avviene ad opera sia dei soggetti singoli che i soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

4. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

5. Il regolamento individua i soggetti ai quali le diverse categorie di atti devono essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento, ed inoltre termini massimi entro i quali i singoli procedimenti debbono essere conclusi.

6. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo con pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi che garantiscono, comunque, idonea pubblicizzazione e informazione.

7. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, salvo minor termine giustificato dall'urgenza, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

8. Anche alle nuove istanze e memorie scritte di cui al precedente comma 7 si applicano le disposizioni del regolamento in materia di termine e di responsabile del procedimento, nonché diritti di accesso ai documenti amministrativi.

9. I soggetti di cui al comma 1 hanno, altresì, diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

10. La Giunta può concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Articolo 67
(Diritto di accesso)

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite nel regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio copie.

Articolo 68 (Sondaggi e questionari)

1. Il Sindaco può, con propria determinazione, far svolgere sondaggi di opinione, mediante il personale dipendente del Comune, specificando l'oggetto del sondaggio, i modi e i tempi di realizzazione, i responsabili e l'eventuale impegno di spesa relativo.
2. La Giunta Comunale predispone questionari anche su proposta di cittadini singoli o associati attraverso sedi di associazioni, circoli culturali e uffici comunali, al fine di conoscere l'opinione su particolari fatti o atti.

Articolo 69 (Assemblee Popolari)

1. Il Sindaco può promuovere Assemblee Popolari, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e Amministrazione in ordine a problemi e iniziative che investono gli interessi collettivi e la tutela dei diritti dei cittadini.
2. Le Assemblee Popolari hanno carattere periodico. Sono, altresì, convocate per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza.
3. Le Assemblee possono essere convocate anche sulla base di una richiesta di un congruo numero di cittadini nella quale sono indicati gli oggetti proposti per la discussione e i rappresentanti dell'Amministrazione di cui richiama la presenza.

Articolo 70 (Procedure di conciliazione)

1. Al fine di dirimere le controversie riguardanti la tutela dei diritti dei cittadini e derivanti da abusi, disfunzioni, ritardi e inadempienze dell'azione amministrativa, il Sindaco di sua iniziativa, su proposta del Consiglio o della Giunta Comunale, su istanza dei cittadini o del Difensore Civico, promuove l'attivazione di procedure di conciliazione le cui modalità di svolgimento sono disciplinate nell'apposito regolamento.

Articolo 71
(Partecipazione alle Commissioni)

1. Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di quest'ultima.

Articolo 72
(Consulte)

1. Al fine di integrare ed arricchire le proposte degli organismi amministrativi con l'apporto di competenze specifiche sono istituite Consulte per i seguenti settori: Economia, Ambiente, Problemi Sociali, Cultura, Sport e Tempo Libero.

2. Il regolamento stabilisce le modalità di istituzione e funzionamento delle Consulte.

C A P O II

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Articolo 73
(Istanze)

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali chiedono ragione di specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. Se le istanze afferiscono a richieste di informazioni in ordine a procedimenti già avviati, a provvedimenti già adottati e/o a documenti esistenti agli atti del Comune, i richiedenti possono essere ammessi dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico a conferire direttamente con il personale dei vari Uffici interessati, nelle ore di accesso del pubblico agli uffici medesimi. Il personale addetto a tali Uffici è tenuto ad evadere tempestivamente la richiesta, compatibilmente con le esigenze di tutela della riservatezza nel trattamento dei dati personali, tranne che si renda necessaria una ricerca più complessa, nel qual caso la risposta verrà fornita con le forme ed entro i termini indicati dal regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi.

3. Se le istanze avviano, di per sé, un nuovo procedimento amministrativo o innestano una autonoma fase in un procedimento già avviato, troveranno integrale applicazione le disposizioni contenute nel regolamento comunale in materia di termine e di responsabile del procedimento.

Articolo 74 (Petizioni)

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale, per esporre comuni necessità, ovvero per proporre adeguamenti e correttivi atti a favorire l'ammodernamento delle strutture e la semplificazione e l'aggiornamento delle modalità con le quali si sviluppano i rapporti dell'amministrazione comunale con la collettività locale.
2. Se le petizioni afferiscono a problematiche già definite con provvedimenti del Consiglio, della Giunta o del Sindaco, in corso di esecuzione ed attuazione, troveranno applicazione le disposizioni del regolamento in materia di termine e di responsabile del procedimento, per l'assegnazione all'ufficio competente ed i tempi di evasione della relativa pratica.
3. Se la petizione riguarda una problematica o una nuova iniziativa, per la quale necessario adottare apposita deliberazione da parte del Consiglio o della Giunta, essa deve essere esaminata entro 60 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, particolarmente e dettagliatamente motivato, specie nel caso di reiezione e non adesione alla petizione, nonché con la specifica comunicazione del medesimo provvedimento ai sottoscrittori della petizione stessa.
6. Tra l'Amministrazione Comunale e i firmatari della petizione si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse ed al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Articolo 75 (Proposte)

1. Possono essere avanzate proposte con firme autenticate, come per legge, da almeno 100 cittadini elettori per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro 60 giorni successivi, all'organo competente, corredate del parere dei Responsabili dei Servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria, ove dalla adesione alla proposta derivi una spesa.
2. Il Sindaco può convocare il primo firmatario della proposta entro 15 giorni dalla presentazione della stessa.
3. Sulla proposta l'organo competente è tenuto comunque a decidere entro 90 giorni dalla presentazione.

Articolo 76
(Azioni popolari)

1. Al fine di consentire l'eventuale esercizio delle azioni popolari, resa nota alla cittadinanza la pendenza di procedure giudiziarie intentate contro l'Ente, ovvero la possibilità di azioni e ricorsi del Comune contro terzi dandone pronta comunicazione attraverso l'Osservatorio Civico.
2. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
3. In tal caso il Giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese cadono a carico del promotore dell'azione popolare, ovvero del Comune, se l'Amministrazione ha deliberato di costituirsi in giudizio, recependo e facendo propri i contenuti dell'azione o del ricorso.
4. Le associazioni ambientaliste riconosciute con decreto del Ministro dell'Ambiente possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario in materia di danno ambientale che spettano al Comune.
5. Sull'eventuale carico di spese processuali il Comune può operare una congrua compartecipazione, a carico del proprio Bilancio.

TITOLO VII

INFORMAZIONE E REFERENDUM

CAPO 1

INFORMAZIONE

Articolo 77
(Diritto di informazione)

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente si avvale di norma, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione ha i requisiti della tempestività, inequivocabilità, completezza e, per gli atti aventi una pluralità distinta di destinatari, ha carattere di generalità.

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire la informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione degli atti previsti dall'articolo 26 legge 7.8.90, n. 241.

Articolo 78 (Istruttoria pubblica)

1. Prima dell'adozione di atti normativi e amministrativi a carattere generale l'Amministrazione, salvo il ricorso agli altri strumenti di partecipazione, può indire istruttoria pubblica, nella forma di apposite riunioni convocate, previo pubblico avviso, dal Segretario Comunale.

2. Alle riunioni possono partecipare, oltre alle pubbliche amministrazioni, le organizzazioni sociali interessate e associazioni e gruppi portatori di interessi diffusi cui sono sottoposti gli schemi di provvedimenti da adottare.

3. I verbali delle riunioni di cui al comma precedente sono trasmessi a cura del Segretario Comunale al Presidente della Commissione Consiliare competente e dell'avvenuta istruttoria si dà atto nella premessa dei provvedimenti adottati.

CAPO 2

REFERENDUM

Articolo 79 (Referendum)

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che già sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo decennio.

3. Soggetti promotori di referendum sono:

a) il 25% del corpo elettorale;

b) Il Consiglio Comunale.

4. Il giudizio di ammissibilità espresso da un apposito Comitato dei Garanti formato dal Difensore Civico e da altri due componenti scelti tra avvocati e procuratori legali segnalati dall'Ordine Professionale o Magistrati anche in pensione. Detto Comitato controlla, altresì, la regolarità complessiva delle operazioni.

5. La funzione di Garante è gratuita, altri aspetti sono disciplinati dal Consiglio Comunale.
6. Il Consiglio Comunale fissa i tempi e le modalità organizzative della consultazione. Il referendum valido se partecipa alla votazione la maggioranza assoluta degli aventi diritto.

Articolo 80
(Effetti del referendum)

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, Il Consiglio delibera i relativi conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie è oggetto di apposita deliberazione consiliare adeguatamente e specificatamente motivata.
3. La proposta referendaria che comporta nuove spese a carico del Comune indica, altresì, i mezzi con cui farvi fronte anche con previsione di aumenti o istituzioni di tariffe nei limiti previsti dalle leggi vigenti.

TITOLO VIII
TUTORE DELLA BELLEZZA

Articolo 81
(Nomina)

1. Il Comune, nell'ambito delle prerogative di indirizzo e programmazione in materia di salvaguardia dell'ambiente e del paesaggio, può avvalersi della figura del "Tutore della Bellezza" con funzioni di stimolo, informazione, sensibilizzazione, formazione, valorizzazione, promozione, divulgazione ed animazione per tutte le attività coerenti con le predette finalità e con il Piano dell'immagine panoramica.
2. Il Tutore è istituito con apposita deliberazione del Consiglio Comunale ed è nominato dall'Organo esecutivo previa pubblicazione di apposito avviso. Tale figura può anche essere nominata d'intesa con altri Comuni che ne condividano le finalità.

Articolo 82
(Incompatibilità e decadenza)

1. La designazione del Tutore della Bellezza avviene tra persone che, per preparazione ad esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza in materia.
2. Non può essere nominato Tutore:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri delle Comunità Montane e delle UU.SS.LL.;
 - c) i Ministri di culto;
 - d) gli Amministratori ed i dipendenti di Enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica,

nonché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) che esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;

f) che ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 2° grado, che siano amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.

3. Il Tutore decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere Comunale o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. E' revocato dall'ufficio per gravi inadempienze, con deliberazione motivata dal Consiglio a maggioranza dei 2/3 dei componenti.

Articolo 83 (Mezzi e prerogative)

1. Il Tutore della Bellezza, per lo svolgimento della sua attività, si avvale di locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, di attrezzature d'ufficio o di quant'altro necessario.

2. La funzione del Tutore della Bellezza è volontaria e gratuita.

3. Tutti i responsabili dei servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Tutore.

Articolo 84 (Rapporti con il Consiglio)

1. Il Tutore della Bellezza presenta la relazione annuale sull'attività svolta nell'anno precedente formulando proposte tese a migliorare l'immagine complessiva del paesaggio e dell'ambiente.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio in seduta pubblica.

TITOLO IX

FUNZIONE NORMATIVA

Articolo 85 (Statuto)

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 25% dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, da adottarsi secondo le modalità e con le maggioranze previste dalla legge, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

Articolo 86 (Regolamenti)

1. Il Comune, in conformità alle disposizioni costituzionali e nel rispetto dei principi fissati dalle leggi statali e regionali, emana regolamenti in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite.
2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 75 del presente Statuto.
3. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente articolo 79.
4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
5. I regolamenti entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla loro pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente.

Articolo 87 (Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute)

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti sono apportati, nel rispetto dei principi contenuti nella Costituzione e nel Testo unico delle disposizioni degli EE.LL., entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Articolo 88 (Norme transitorie e finali)

1. Il presente Statuto entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua pubblicazione. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come atto fondamentale del Comune di Furore.
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

