

STATUTO DEL COMUNE DI ZOLA PREDOSA

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

CAPO I - OBIETTIVI E FINALITA'

ART. 1 - Principi e finalità

ART. 2 - Obiettivi

TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I - PARTECIPAZIONE IN GENERALE

ART. 3 - Principio della partecipazione

ART. 3 bis - Consiglio Comunale dei Ragazzi

CAPO II - PARTECIPAZIONE POLITICO AMMINISTRATIVA

ART. 4 - Forme associative e di volontariato

ART. 5 - Istanze petizioni proposte

ART. 6 - Consultazione popolare e Assemblee Generali di Frazione

ART. 7 - Referendum consultivo o abrogativo

ART. 7 bis - Disciplina del referendum

ART. 8 - Difensore civico

ART. 9 - Funzioni del difensore civico

CAPO III - PARTECIPAZIONE E ACCESSO AGLI ATTI

ART. 10 - La partecipazione ai procedimenti

ART. 11 - Accesso agli atti e alle informazioni

ART. 12 - Diritto di informazione

ART. 13 - Pubblicità degli atti comunali

ART. 14 - Accesso alle informazioni "allargate"

ART. 15 - Accesso facilitato per gli eletti

CAPO IV - PARTECIPAZIONE E ATTIVITA' EROGATIVE

ART. 16 - Trasparenza nei servizi pubblici

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO DEGLI ENTI LOCALI

CAPO I - GLI ORGANI

ART. 17 - Gli Organi

ART. 18 - Il Consiglio Comunale

ART. 19 - Organismi del Consiglio Comunale

ART. 20 - I Consiglieri Comunali

ART. 21 - Convalida degli eletti

ART. 22 - Dimissioni e decadenza dei Consiglieri

ART. 23 - Prima seduta

ART. 24 - Presidenza Provvisoria

ART. 25 - Elezione del Presidente del Consiglio

ART. 26 - Durata della Presidenza del Consiglio

ART. 27 - Poteri del Presidente del Consiglio

ART. 28 - Vice Presidente

ART. 29 - Ufficio di Presidenza

ART. 30 - Personale dell'Ufficio di Presidenza

ART. 31 - Ineleggibilità - incompatibilità

ART. 32 - Revoca del Presidente del Consiglio

ART. 33 - Comunicazione dei componenti della Giunta.

ART. 34 - Indirizzi generali di governo

ART. 35 - Incarichi ai consiglieri

ART. 36 - Gruppi consiliari

ART. 37 - Conferenza dei Capigruppo

ART. 38 - Commissioni Consiliari Permanenti

ART. 39 - Commissioni Temporanee o speciali

ART. 40 - Commissione speciale di indagine

ART. 41 - Funzionamento del Consiglio Comunale

ART. 42 - Funzioni di indirizzo, programmazione e controllo dell'attività politico-amministrativa

ART. 43 - Funzioni di indirizzo
ART. 44 - Funzioni di controllo
ART. 45 - Parere su atti generali
ART. 46 - Rapporti con gli organismi di partecipazione, l'associazionismo e istituti di partecipazione
ART. 47 - Rapporti tra il Sindaco ed il Consiglio
ART. 48 - Illustrazione della proposta
ART. 49 - Bilancio
ART. 50 - Pubblicità delle spese elettorali
CAPO II - LA GIUNTA COMUNALE
ART. 51 - Composizione della Giunta
ART. 52 - Nomina dei componenti della Giunta
ART. 53 - Revoca dell'Assessore
ART. 54 - Funzione propositiva
ART. 55 - Funzione di amministrazione
ART. 56 - Funzioni di controllo sull'attività gestionale
ART. 57 - Deleghe agli Assessori
CAPO III - IL SINDACO
ART. 58 - Attribuzioni del Sindaco
ART. 59 - Attribuzioni di coordinamento degli interessi della Comunità locale
ART. 60 - Strumenti di partecipazione - Ruolo del Sindaco
ART. 61 - Il Sindaco quale Ufficiale di Governo
ART. 62 - Ruolo del Vice Sindaco
ART. 63 - Divieti di incarichi e consulenze
ART. 64 - Dimissioni del Sindaco
ART. 65 - Mozione di sfiducia
ART. 66 - Effetti della Mozione di sfiducia

TITOLO IV - SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I - FORME DI GESTIONE

ART. 67 - Forme di gestione dei servizi pubblici locali
ART. 68 - Azienda speciale
ART. 69 - Istituzione
ART. 70 - Organi dell'Istituzione
ART. 71 - Personale dell'Istituzione
ART. 72 - Rapporti con gli organi comunali
ART. 73 - Gestione finanziaria e contabile dell'Istituzione

TITOLO V - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART. 74 - Organizzazione dei servizi
ART. 75 - Organizzazione degli uffici e dei servizi comunali
ART. 76 - Regolamento di organizzazione
ART. 77 - Tutela della Professionalità
ART. 78 - Collaborazione fra Enti
ART. 79 - Funzioni di Direzione
ART. 80 - Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione
ART. 81 - Direzione generale
ART. 82 - Segretario e Vice Segretario Comunale
ART. 82 bis - Controllo di gestione

TITOLO VI - PROFILI FINANZIARI E CONTABILI

CAPO I - PROFILI FINANZIARI E CONTABILI

ART. 83 - Caratteri del sistema contabile
ART. 84 - Bilancio Finanziario
ART. 85 - Gestione finanziaria
ART. 86 - Assetto organizzativo per la gestione finanziaria
ART. 87 - Controllo economico e di gestione
ART. 88 - Collegio dei revisori
ART. 89 - Attività di controllo del collegio dei revisori
ART. 90 - Disciplina transitoria

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

CAPO I - OBIETTIVI E FINALITA'

ART. 1 - Principi e finalità

- 1. Il Comune di Zola Predosa è Ente Autonomo il quale ha rappresentatività generale della propria comunità secondo i principi della Costituzione, della Legge dello Stato, della Regione Emilia Romagna e dell'Ordinamento dell'Unione Europea.
- 2. Il Comune ha sede in Zola Predosa, nella residenza comunale che attualmente è sita in Piazza della Repubblica, 1.
- 3. L'Emblema del Comune è rappresentato dallo stemma raffigurato sul gonfalone comunale, approvato dagli Organi Comunali e riconosciuto ai sensi di Legge.
- L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone è autorizzato per soli fini istituzionali.
- 4. Il Comune ispira il proprio ordinamento al principio democratico promuove l'autogoverno della comunità senza discriminazioni di carattere etnico, religioso, favorendo la parità fra uomo e donna.
- 4b. Il Comune orienta la propria azione alla piena applicazione dei principi stabiliti nella Costituzione della Repubblica Italiana, nata dalla Resistenza, e dei valori previsti nella Carta dei Diritti fondamentali dell'Unione Europea.
- 5. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
- 6. Il Comune promuove la partecipazione e valorizza l'apporto alla vita sociale dei cittadini singoli e associati ed in particolare riconosce il contributo delle persone di diversa lingua, nazionalità, cultura e religione che vivono e operano nel territorio.

ART. 2 - Obiettivi

1 - Il Comune di Zola Predosa:

- a. promuove il miglioramento della qualità della vita dei singoli cittadini, delle famiglie e della comunità intera;
- b. persegue la rimozione degli ostacoli che si frappongono al pieno sviluppo della persona e che impediscono l'effettivo esercizio dei diritti, con particolare riguardo ai soggetti più deboli ed emarginati;
- c. promuove l'ordinata convivenza sociale;
- d. consolida e allarga lo spirito di solidarietà e la realizzazione di rapporti tra i cittadini ad esso improntati; e riconosce il diritto al godimento dei servizi per tutti i cittadini.
- e. riconosce il diritto al godimento dei Servizi Sociali per tutti i cittadini e rimuove gli ostacoli che ad esso si frappongono;
- f. riconosce, favorisce e valorizza iniziative di volontariato ai fini sociali;
- g. riconosce e sostiene la funzione sociale della famiglia;
- h. promuove lo sviluppo ed il progresso della cultura valorizzando il patrimonio e le istituzioni culturali e favorendo le libere iniziative delle articolazioni culturali della comunità;
- i. favorisce e sostiene le iniziative educative e ricreative;
- j. promuove l'organico ed equilibrato assetto del territorio, la salvaguardia, il recupero e la valorizzazione dei beni ambientali e naturali;
- k. favorisce lo sviluppo della comunità e promuove la partecipazione della iniziativa economica privata alla realizzazione delle finalità di interesse generale;
- l. riconosce e aderisce alla città Metropolitana e ciò con il preciso obiettivo di realizzare forme concrete di integrazione e di coordinamento nell'esercizio delle funzioni, nella gestione dei servizi, nella programmazione di opere e interventi.

2 - Per la realizzazione degli obiettivi della propria azione il Comune assume il metodo della programmazione ed impronta l'organizzazione di uffici e servizi nonché la gestione delle risorse a criteri di economicità, di responsabilità, di efficacia, di efficienza e di soddisfazione dei bisogni della comunità. Le finalità saranno perseguite nel rispetto del principio della trasparenza dell'attività amministrativa.

3 - Il Comune coordina gli interventi di attuazione della legge 5.2.1992 n. 104 realizzati attraverso le proprie strutture o nelle forme previste dall'art. 40 comma primo della predetta legge con i servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero che operano nel territorio comunale, promuovendo convenzioni ed altre forme di intervento integrato con soggetti pubblici e privati che gestiscono tali servizi.

4 - Il Comune promuove la costituzione di un servizio di informazione e segreteria per i rapporti con gli utenti direttamente o attraverso forme di collaborazione con altri soggetti pubblici o privati ed in particolare con le associazioni che operano nel settore.

5 - Il Comune attua il principio della distinzione fra poteri di indirizzo e di controllo spettanti agli organi di Governo e quelli di gestione amministrativa attribuita ai Dirigenti.

TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I -PARTECIPAZIONE IN GENERALE

ART. 3 - Principio della partecipazione

1 - Il Comune riconosce il diritto dei cittadini singoli ed associati a concorrere, nei modi stabiliti dal presente Statuto e dalle norme regolamentari, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'Amministrazione locale.

2 - Ai cittadini è assicurato il diritto a partecipare alla formazione delle scelte politico-amministrative del Comune, secondo i principi e le forme stabilite nel presente Statuto.

3 - Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti detenuti dall'Ente e un'informazione completa sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.

ART. 3 bis - Consiglio Comunale dei Ragazzi

1 - Il Comune di Zola Predosa riconosce i minori come soggetti sociali autonomi portatori di diritti propri e di peculiari esigenze.

2 - Riconosce il loro diritto di partecipazione alla vita sociale e civile della comunità e promuove diritti ed opportunità finalizzate al miglioramento della loro qualità di vita anche attraverso l'elezione ed il sostegno all'attività del Consiglio Comunale dei Ragazzi.

3 - Le modalità di elezione, le competenze, le finalità ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono disciplinate da apposito Regolamento nel rispetto della Costituzione, delle Leggi nazionali e regionali, dello Statuto e dei Regolamenti Comunali.

CAPO II - PARTECIPAZIONE POLITICO AMMINISTRATIVA

ART. 4 - Forme associative e di volontariato

1 - Il Comune favorisce lo sviluppo e l'attività delle forme associative e di volontariato della propria popolazione, anche su base di frazione, con interventi che consistono, di norma, nella messa a disposizione di beni e servizi o altre forme di sostegno reale.

2 - Gli interventi di cui al comma precedente sono destinati ad associazioni ed altre forme associative senza fine di lucro che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito elenco periodicamente aggiornato a cura dell'Amministrazione, e sono erogati secondo quanto disposto dall'art.12 della legge 7.8.90 n. 241. A tal fine è costituito l'Albo dell'Associazionismo e del Volontariato disciplinato da apposito Regolamento.

3 - Nell'ambito dei predetti criteri il Comune specifica con le organizzazioni interessate, anche attraverso convenzioni, il contenuto dei singoli interventi assicurando, in ogni caso, l'invio al Consiglio Comunale di una relazione annuale sulle attività svolte da ciascuna Associazione e sulla effettiva utilizzazione dei beni o servizi assegnati dall'Amministrazione Comunale.

4 - Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali, il Consiglio Comunale può istituire comitati o consulte tematici, generazionali o di genere secondo criteri di rappresentanza o di rappresentatività, anche sulla base di frazione. Il regolamento provvede a disciplinarne la composizione e le attribuzioni, in modo da assicurarne la trasparenza e la concreta funzionalità.

ART. 5 - Istanze petizioni proposte

1 - Tutti i cittadini e tutti i residenti hanno facoltà di presentare, in forma scritta, istanze, petizioni o proposte rivolte al Consiglio Comunale o alla Giunta, nelle materie di rispettiva competenza, dirette a promuovere interventi, su materie di competenza comunale, per la migliore tutela di interessi collettivi e pubblici.

In particolare le petizioni e/o proposte di competenza del Consiglio Comunale dovranno essere esaminate obbligatoriamente dall'organo stesso qualora siano sottoscritte da almeno il 5 per mille dei cittadini aventi diritto al voto.

2 - Le istanze, le petizioni e le proposte vanno presentate al Sindaco che ne assegna immediatamente l'istruttoria al Segretario che si avvale del Servizio interessato anche ai fini dell'espressione dei pareri di cui all'art. 53 della legge 9.6.1990 n. 142 e contemporaneamente ne dà comunicazione ai Capigruppo.

3 - L'istruttoria, salvo casi di forza maggiore, è conclusa entro i dieci giorni e viene immediatamente trasmessa all'organo competente per il necessario esame.

4 - L'esame delle istanze, petizioni o proposte si conclude con atto espresso dall'Amministrazione, cui è data pubblicità in forma adeguata, indicando espressamente la determinazione assunta e le ragioni che la motivano nonché in caso di accoglimento, gli effetti anche finanziari che ne derivano.

ART. 6 - Consultazione popolare e Assemblee Generali di Frazione

1 - La consultazione della popolazione estesa, ad altre categorie di interessati o limitata a frazioni della popolazione in ragione dell'oggetto della consultazione, è disciplinata da apposito regolamento che ne precisa le forme. La consultazione tra l'altro può avvenire attraverso sedute consiliari aperte, ai sensi del successivo art. 46, terzo comma, assemblee, questionari, mezzi informatici o telematici e, in ipotesi determinate sondaggi d'opinione per meglio conoscere la volontà dei cittadini.

2 - La consultazione può essere promossa dalla Giunta Comunale, da 1/4 dei componenti il Consiglio Comunale e, con indicazione scritta del quesito in calce al quale raccogliere le firme dei richiedenti, da 1/100 dei cittadini o 1/3 degli utenti di un servizio calcolati in base alla popolazione interessata al funzionamento del servizio medesimo. Le modalità relative sono stabilite dall'apposito regolamento; fino alla sua emanazione le modalità sono stabilite con l'atto deliberativo di indizione della consultazione.

3 - Il Consiglio Comunale è tenuto ad esaminare le risultanze della consultazione, risultanze che debbono essere certificate da un funzionario dell'Ente in apposita e pubblica seduta, entro trenta giorni dalla loro formale acquisizione.

4 - Le consultazioni aventi ad oggetto iniziative, attività o provvedimenti che comportano, anche indirettamente, nuove spese o minori entrate debbono evidenziare chiaramente il costo presunto avvalendosi per la formulazione del bilancio dei dati in possesso degli uffici comunali a ciò preposti.

5 - Il Sindaco convoca, almeno due volte l'anno, una Assemblea Generale di Frazione quale momento di ascolto, di comunicazione e di dialogo su temi specifici o generali con i cittadini e le associazioni appartenenti al territorio di riferimento. L'Assemblea Generale viene, di norma, convocata presso il Centro Sociale o Civico di Frazione.

ART. 7 - Referendum consultivo o abrogativo

1 - Il Sindaco indice il referendum consultivo o abrogativo nelle materie di competenza comunale, quando lo richiede almeno 1/3 dei Consiglieri Comunali o 1/15 dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

2 - Non possono essere indetti referendum aventi per oggetto le seguenti materie:

- a. attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- b. revisione dello Statuto Comunale e del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;
- c. oggetti già sottoposti a referendum nel corso dello stesso mandato amministrativo;
- d. tributi locali e tariffe;
- e. piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi e relative variazioni;
- f. disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni;
- g. quesiti la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale e uguaglianza delle persone, con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

- 3 - La richiesta di referendum può inoltre essere respinta per uno dei seguenti motivi:
- a. insufficienza del numero di firme valide quando il referendum è richiesto su iniziativa popolare;
 - b. incompetenza comunale in materia;
 - c. incomprendibilità od indeterminazione del quesito.

4 - Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata e chiara comprensione e deve evidenziare le eventuali maggiori spese o minori entrate. Quando l'accoglimento del quesito comporta minori entrate, devono inoltre essere indicati i concreti mezzi con cui farvi fronte.

5 - I comitati pro e contro il quesito avranno la possibilità di utilizzare un foglio informativo da trasmettere alla popolazione, al fine di esplicitare le ragioni della scelta.

6 - Nel caso di referendum consultivo ad iniziativa popolare la proposta, prima della raccolta delle firme, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un Comitato di Garanti eletto dal Consiglio Comunale, subito dopo la sua entrata in carica, con il voto favorevole dei 3/4 dei componenti. Il comitato dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto ed è composto, secondo i criteri stabiliti dal regolamento, in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi di governo del Comune.

7 - L'ammissibilità viene deliberata dal Consiglio Comunale, prima della raccolta delle firme, di norma entro trenta giorni e comunque non oltre i sessanta giorni dal pronunciamento del Comitato dei Garanti.

8 - Le firme vanno raccolte dai proponenti entro sessanta giorni dalla adozione dell'atto del Consiglio Comunale che delibera l'ammissibilità del referendum.

9 - Se la proposta sottoposta a referendum ha ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei voti validamente espressi, avendo partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto, il Consiglio comunale è tenuto ad esaminarne le risultanze in seduta pubblica, entro trenta giorni dalla proclamazione dell'esito. Entro trenta giorni dalla discussione il competente Organo comunale è tenuto ad adottare un provvedimento sulla proposta sottoposta a referendum.

10 - Le proposte di referendum non accolte debbono, a richiesta dei promotori, essere discusse in consiglio Comunale, quali petizioni. A questo scopo, si osserva il procedimento disciplinato dall'articolo 5.

ART. 7 bis - Disciplina del referendum

1 - Il Consiglio Comunale approva un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

2 - La disciplina del referendum si ispira ai principi di semplificazione e di economicità delle procedure. A tale fine possono essere previsti anche accorpamenti delle sezioni.

3 - La pubblicizzazione adeguata della consultazione e del suo contenuto può sostituire la stampa e la consegna dei certificati elettorali.

4 - La normativa regolamentare può prevedere lo svolgimento del referendum anche mediante l'applicazione di tecnologie informatiche e telematiche.

ART. 8 - Difensore civico

1 - La decisione di istituire l'ufficio del difensore civico è assunta dal consiglio comunale, a maggioranza di 3/4 dei suoi componenti. Tale proposta può consistere:

- a. nella previsione di avvalersi, in via convenzionale, delle attività di uno dei difensori civici già operanti sul territorio regionale o provinciale.
- b. Nella previsione di istituire l'ufficio in accordo con la città metropolitana od una o più delle amministrazioni locali limitrofe, anche al fine di ripartirne le spese di funzionamento;
- c. Nella previsione d'istituire l'ufficio riservandone l'attività ai soli cittadini ed utenti del Comune di Zola Predosa.

2 - Ognuna delle proposte del comma 1) deve indicare il costo presunto per l'amministrazione della soluzione ivi prospettata alla decisione consiliare. Ove il consiglio deliberi di adottare la soluzione alla lettera a) o b) del comma 1) ne approva la proposta di convenzione con l'ente o gli enti proposti, nel rispetto dei principi di cui al presente ed al successivo articolo e conferendo mandato al Sindaco di stipularla ove il Consiglio deliberi di adottare la soluzione c) del comma 1) disciplina il funzionamento dell'Ufficio del Difensore Civico mediante apposito regolamento.

3 - Il difensore civico dura in carica quanto il consiglio comunale che lo ha eletto e può restare in carica per due mandati consecutivi, se confermato. Può essere revocato dal consiglio comunale con provvedimento motivato, con voto favorevole dei 3/4 dei componenti, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni.

4 - Per l'esercizio delle sue funzioni si avvale degli uffici comunali.

5 - I consiglieri comunali, i funzionari dell'ente collaborano con il difensore civico fornendogli le informazioni e copie di tutti i provvedimenti, atti o documenti che egli ritenga utili allo svolgimento dei propri compiti.

ART. 9 - Funzioni del difensore civico

1 - Il difensore civico ha il compito di intervenire per la tutela dei cittadini, che siano lesi nei loro diritti o interessi, da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti, comportamenti anche omissivi di organi, uffici o servizi erogati direttamente dall'amministrazione comunale, dalle aziende ed enti dipendenti.

2 - Il difensore civico esercita le proprie funzioni d'ufficio o su istanza dei cittadini, o di non cittadini, dimoranti, singoli o associati, presentata nelle forme e nei modi stabiliti dal regolamento. Il difensore civico deve sempre fornire una motivata risposta ai cittadini che gli si rivolgono nelle forme prescritte.

2 bis - Il Difensore Civico Comunale esercita le funzioni di controllo sulle deliberazioni comunali e secondo le modalità indicate all'art. 17 commi 38 e 39 della Legge 15 maggio 1997, n. 127.

3 - Il difensore civico invia, annualmente, entro il 30 Aprile, al consiglio comunale e al Sindaco una relazione sull'attività svolta, corredata se del caso da segnalazione proposta. Tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del consiglio comunale ed è discussa in pubblica seduta.

4 - Il difensore civico può, in ogni caso, inviare ai soggetti di cui al comma 3, relazioni su questioni specifiche, di particolare importanza o meritevoli di urgente considerazione, anche segnalando l'opportunità di adottare appositi provvedimenti.

5 - Il difensore civico, se nel corso della sua attività, riscontra disfunzioni, carenze o ritardi dell'azione amministrativa per i quali possa configurarsi una responsabilità disciplinare dei dipendenti, o se questi non gli prestano l'assistenza necessaria all'espletamento delle sue funzioni, è tenuto ad investire della questione il funzionario apicale del settore interessato, dandone, nel contempo, comunicazione al Sindaco.

CAPO III - PARTECIPAZIONE E ACCESSO AGLI ATTI

ART. 10 - La partecipazione ai procedimenti

1 - Ogni atto amministrativo di competenza del Comune ha tempi e modalità certe stabilite dal Regolamento; l'inosservanza di questi comporta le sanzioni previste dalla legge.

2 - Nel quadro delle proprie attribuzioni, il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti amministrativi che incidono su posizioni soggettive secondo le forme previste dalla legge.

3 - Fermo restando quanto previsto dal precedente comma, i destinatari e gli interessati hanno diritto nei limiti di legge ad:

- a. essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;
- b. assistere alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini;

4 - Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.

5 - Il regolamento detta ulteriori disposizioni in materia di partecipazione e di svolgimento dei procedimenti.

ART. 11 - Accesso agli atti e alle informazioni

1 - Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco ai sensi dell'art. 7 comma 3 della Legge 142/90.

2 - Nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dalle norme del presente Statuto, e secondo le modalità fissate dal Regolamento, il Comune garantisce ai cittadini, singoli e associati, e a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso agli atti e alle informazioni detenute dall'Ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali.

3 - In particolare il regolamento di cui al comma precedente:

- a. disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato, individuando per ogni materia il Settore competente per l'istruttoria;
- b. determina le modalità dell'accesso, nel rispetto del principio che il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti da strumenti informatici sono subordinati al preventivo pagamento dei soli costi adottando ogni misura ritenuta opportuna per garantire l'esercizio.
- c. stabilisce la costituzione di apposito organo con compiti di vigilanza sull'attuazione della normativa dell'accesso, ed eventualmente con ulteriori funzioni.

ART. 12 - Diritto di informazione

1 - Il Comune assicura, anche attraverso un Ufficio appositamente costituito, la più ampia informazione circa l'attività svolta, i servizi offerti dall'Ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali. Si può collegare altresì con strumenti informatici, o altro, alla città Metropolitana e ad altri soggetti che dispongono o forniscono informazioni al fine di creare una rete completa da mettere a disposizione dei propri cittadini.

2 - Il regolamento in particolare definisce le misure organizzative volte a garantire le informazioni attinenti: a) gli atti fondamentali e di indirizzo;

b) gli atti specifici e tutte le informazioni inerenti i servizi resi alla collettività;

c) allo stato degli atti e delle procedure in ordine all'esame delle domande, progetti e provvedimenti;

ART. 13 - Pubblicità degli atti comunali

1 - Sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge:

- a. le deliberazioni comunali
- b. gli elenchi, predisposti con cadenza mensile, degli atti esterni (ordinanze, concessioni, autorizzazioni ed altri atti simili) adottati da organi individuali del comune;
- c. le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti amministrativi ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse.

2 - Gli atti fondamentali e di indirizzo, e ogni altro provvedimento di interesse generale, sono pubblicizzati attraverso modalità diverse perseguendo l'obiettivo della più completa informazione e trasparenza.

3 - L'ente può avvalersi, 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.

4 - Sono fatte salve le forme di pubblicità degli atti previsti da specifiche disposizioni di legge.

ART. 14 - Accesso alle informazioni "allargate"

1 - Il Comune si fa promotore di un processo di trasparenza amministrativa negli organismi associativi cui partecipa, a favore dei propri cittadini. Il Comune, in questo contesto è impegnato a favorire i propri cittadini nell'accesso agli atti.

ART. 15 - Accesso facilitato per gli eletti

1 - Il Comune garantisce il diritto dei consiglieri ad accedere agli atti e alle informazioni, utili all'espletamento del loro mandato, detenuti dagli uffici dell'ente e dai suoi organismi strumentali, anche durante la fase istruttoria.

2 - Il diritto si esercita nel rispetto dei seguenti principi:

a) La richiesta di accesso dovrà essere avanzata al Funzionario che ha formato il documento o che comunque lo detenga stabilmente, al Segretario Comunale, ai Direttori di Area, all'unità operativa Segreteria. b) Il consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge.

3 - In caso di rifiuto il Consigliere potrà rivolgersi al Sindaco che decide entro cinque giorni.

4 - Il regolamento può stabilire ulteriori modalità di esercizio del diritto.

CAPO IV - PARTECIPAZIONE E ATTIVITA' EROGATIVE

ART. 16 - Trasparenza nei servizi pubblici

1 - I regolamenti concernenti le istituzioni, gli statuti ed i regolamenti delle aziende speciali garantiscono la pubblicità degli atti fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, ivi compresi gli accordi sindacali aziendali.

2 - I regolamenti prevedono inoltre modalità atte ad assicurare il controllo da parte degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.

3 - Particolari condizioni di trasparenza, anche aggiuntive rispetto alle modalità stabilite dalla legislazione vigente, sono inoltre dettate dal regolamento nella disciplina dei contratti, per le ipotesi di dismissione di servizi pubblici, di concessione di servizio o costruzione di opere e di assunzione di partecipazioni azionarie da parte del Comune, aziende comunali o società ove la partecipazione comunale sia maggioritaria.

4 - Le istituzioni, le aziende, i consorzi e le società a partecipazione comunale maggioritaria non possono sottoscrivere accordi sindacali aziendali senza la preventiva e distinta valutazione, cui è assicurata adeguata pubblicità, delle conseguenze che ne derivano sul piano finanziario e su quelle della prestazione resa agli utenti.

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO DEGLI ENTI LOCALI

CAPO I - GLI ORGANI

ART. 17 - Gli Organi

1 - Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta Comunale ed il Sindaco. I loro poteri e le loro attribuzioni sono stabiliti dalla Legge e dallo Statuto Comunale.

2 - Il funzionamento del Consiglio Comunale deve essere disciplinato da apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dei votanti.

ART. 18 - Il Consiglio Comunale

1 - Il Consiglio Comunale esprime ed esercita la rappresentanza diretta della comunità, dalla quale è eletto ed è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2 - Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale che esercita attraverso l'adozione di appositi regolamenti.

3 - Il Consiglio esercita le proprie funzioni in via diretta, non essendo ammessa delegazione ad altri organi.

ART. 19 - Organismi del Consiglio Comunale

1 - Sono organismi del Consiglio Comunale il Presidente, i gruppi consiliari, le Commissioni consiliari, la Conferenza dei capigruppo, l'ufficio di Presidenza.

ART. 20 - I Consiglieri Comunali

1 - I consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato con piena libertà di opinione e di voto. Lo stato giuridico dei Consiglieri è disciplinato dalla Legge.

2 - Ciascun consigliere, secondo procedure e modalità stabilite dal regolamento e finalizzate a garantirne l'effettivo esercizio, ha diritto:

- a. esercitare le iniziative per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale;
- b. presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni;
- c. esercitare l'azione di controllo sull'attività della Giunta;
- d. intervenire nelle discussioni del Consiglio Comunale;
- e. ottenere copie dei documenti, atti, informazioni ai sensi dell'art. 15

3 - I consiglieri dispongono, presso la sede del Comune, dei servizi necessari all'espletamento delle loro funzioni, secondo quanto previsto dall'apposito regolamento.

4 - I Consiglieri Comunali devono dichiarare a quali Enti, Gruppi o Associazioni, riconosciute e non, appartengono.

ART. 21 - Convalida degli eletti

1 - In applicazione dell'art.75 del T.U. approvato con D.P.R. 16.5.1960, n.570, nella prima seduta, prima ancora di deliberare su qualsiasi altro argomento, il Consiglio procede alla verifica delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità di tutti gli eletti.

In specifico i consiglieri così come gli assessori ed il Sindaco non possono ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del proprio Ente.

A tal fine devono essere depositati presso la Segreteria Generale almeno 5 giorni prima della seduta tutti gli atti ed i documenti che la legge prevede.

ART. 22 - Dimissioni e decadenza dei Consiglieri

1 - Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, sono presentate per iscritto ed assunte al protocollo generale nell'ordine temporale di presentazione.

2 - Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

3 - Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione del Consigliere dimissionario con apposita deliberazione da adottarsi entro 10 giorni dalla presentazione delle dimissioni. In caso di dimissioni da parte di più di un Consigliere, si procede alla loro surrogazione con separati atti.

4 - Decade il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale nel corso dell'anno solare. Non può essere considerata assenza ingiustificata la scelta politica preannunciata di non partecipare ad una seduta del Consiglio Comunale.

5 - La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, su iniziativa del Presidente del Consiglio, del Sindaco o di un qualsiasi Consigliere, con apposita deliberazione adottata a scrutinio segreto, previa istruttoria di rito. Nel corso dell'istruttoria della deliberazione, il Consigliere che si trova nella condizione di decadenza prevista dal presente articolo può motivare la propria posizione, entro 10 giorni dall'apposito invito. Valutate le giustificazioni presentate dal Consigliere, il Consiglio Comunale decide se adottare o meno l'atto di decadenza.

ART. 23 - Prima seduta

1 - Nel caso in cui la prima seduta di Consiglio non abbia luogo per mancanza del numero legale o si sciolga per mancanza del numero legale senza che si sia provveduto alla nomina del Presidente ed all'approvazione degli indirizzi generali di governo, il Consiglio Comunale rimane convocato, con lo stesso orario, al decimo giorno feriale successivo per dibattere l'ordine del giorno non trattato.

ART. 24 - Presidenza Provvisoria

1 - Ai sensi dell'art.1, comma 2-ter, della Legge 25.3.93 n.81 la Presidenza provvisoria del Consiglio è assunta, sino alla elezione del Presidente, dal Consigliere anziano.

2 - Nel caso in cui il Consigliere anziano sia assente o si dichiari indisponibile a presiedere l'assemblea, la presidenza provvisoria è assunta dal consigliere consenziente che, tra i presenti, vanta la maggiore anzianità, così come stabilito dalla legge.

ART. 25 - Elezione del Presidente del Consiglio

1 - Il Presidente del Consiglio viene eletto dal Consiglio Comunale con votazione palese, dopo che lo stesso Consiglio Comunale ha provveduto alla convalida degli eletti. Per l'elezione è necessaria, in prima votazione la maggioranza dei 3/4 dei Consiglieri assegnati. Nella seconda votazione viene eletto Presidente il Consigliere che raggiunge il consenso dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

2 - In applicazione dell'art. 1 della legge 25.3.93, n. 81 comma 2) ter, il Presidente eletto assume immediatamente la presidenza della seduta.

ART. 26 - Durata della Presidenza del Consiglio

1 - Il Presidente del Consiglio Comunale ed il Vice Presidente restano in carica per una durata pari a quella del Consiglio.

ART. 27 - Poteri del Presidente del Consiglio

1 - Nello svolgimento dei suoi poteri il Presidente del Consiglio Comunale:

- a. rappresenta il Consiglio Comunale dell'Ente;
- b. convoca il Consiglio, fissando la data, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo;
- c. dirama l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale;
- d. presiede e disciplina la discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno;
- e. proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;
- f. firma, insieme al Segretario Comunale, i verbali e gli estratti delle deliberazioni;
- g. convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;
- h. insedia le Commissioni Consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- i. notifica agli enti interessati le nomine dei rappresentanti del Consiglio ad esso espressamente riservati dalla Legge.

2 - Il Presidente del Consiglio inoltre:

- a) riunisce il Consiglio entro 20 giorni dalla richiesta del Sindaco o di almeno 1/5 dei consiglieri in carica. Nel caso di richiesta urgente motivata il termine è ridotto a 5 giorni.
- b) riunisce il Consiglio nel termine di 10 giorni per discutere e provvedere sul referto straordinario pervenuto dal Revisore dei Conti.

3 - Il Presidente del Consiglio d'intesa con i Capi Gruppo convoca almeno due assemblee annuali in ogni frazione e ciò come obiettivo di avvicinare i cittadini all'Istituzione e per meglio conoscere le esigenze delle Frazioni.

ART. 28 - Vice Presidente

1 - Il Consiglio Comunale provvede con votazione palese alla elezione, nel suo seno di un Vice Presidente e con la stessa maggioranza di cui all'art. 25.

Qualora il Presidente sia espressione di maggioranza, il Vice Presidente deve essere eletto fra i consiglieri di minoranza, e viceversa.

Il Vice Presidente svolge funzioni vicarie del Presidente nell'esercizio delle sue funzioni. In assenza di entrambi svolge il ruolo di Presidente il Consigliere Anziano.

ART. 29 - Ufficio di Presidenza

1 - L'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale è formato dal Presidente e dal Vice Presidente.

ART. 30 - Personale dell'Ufficio di Presidenza

1 - Il Presidente del Consiglio ed il vice Presidente del Consiglio si avvalgono per i loro lavori di personale appositamente assegnato o disponibile sulla base di una disposizione ricevuta.

ART. 31 - Ineleggibilità - incompatibilità

1 - Il Consigliere nominato Presidente o Vice Presidente cessa, all'atto dell'accettazione della carica, da ogni altra funzione rivestita per l'Ente quale componente di commissioni interne, consultive, di inchiesta, di studio e similari.

ART. 32 - Revoca del Presidente del Consiglio

1 - Il Presidente del Consiglio Comunale ed il Vice Presidente possono essere revocati su richiesta motivata di uno o più consiglieri assegnati. La richiesta, che deve essere depositata almeno dieci giorni prima, si intende approvata con il voto palese dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

ART. 33 - Comunicazione dei componenti della Giunta.

1 - Dopo aver proceduto alla elezione del Presidente, il Sindaco comunica al Consiglio la nomina del Vice Sindaco e degli altri componenti della Giunta.

ART. 34 - Indirizzi generali di governo

1 - Il Sindaco illustra al Consiglio la proposta circa gli indirizzi generali di governo per il quadriennio. Gli indirizzi di governo sono discussi dal Consiglio Comunale nella stessa seduta o in altra, da tenersi entro i successivi 10 giorni feriali su convocazione del Presidente, ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Gli indirizzi di governo, una volta approvati, vengono pubblicati in fascicolo e diventano gli strumenti ispiratori dell'attività del Consiglio, del Sindaco, della Giunta, del Segretario Generale, dei Direttori di Area.

2 - A metà mandato il Consiglio provvede, in seduta straordinaria, a verificare l'attuazione degli indirizzi generali di governo da parte del Sindaco e della Giunta Comunale. In tale occasione il Consiglio Comunale può richiedere l'integrazione e/o la modificazione di alcuni obiettivi politici sulla base di esigenze e di problematiche di ordine straordinario verificatesi in ambito locale.

3 - La relazione di verifica degli indirizzi generali di governo viene approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri votanti.

4 - A conclusione del mandato politico amministrativo e comunque almeno 1 mese prima dell'apertura della campagna elettorale, il Sindaco presenta al Consiglio Comunale una relazione finale sull'attuazione delle linee programmatiche secondo le modalità stabilite al precedente comma 2.

ART. 35 - Incarichi ai consiglieri

1 - Il Consiglio Comunale può affidare speciali incarichi ad uno o più dei suoi componenti su materie o argomenti particolari, nei limiti e nei modi fissati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

ART. 36 - Gruppi consiliari

1 - Tutti i consiglieri debbono appartenere ad un gruppo consiliare. Ciascun gruppo deve essere composto da almeno due consiglieri. I Consiglieri che non possono costituirsi in gruppo o che non abbiano dichiarato di volere appartenere ad un gruppo formano il gruppo misto.

2 - Un gruppo può essere formato anche da un solo consigliere, purché questi sia l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto almeno un seggio.

3 - Nella prima seduta successiva all'elezione del Presidente del Consiglio, i gruppi consiliari indicano il nominativo del relativo capogruppo ed eventualmente quello di chi lo sostituisce in caso di assenza.

4 - Con il regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i gruppi consiliari, tenendo presenti le esigenze comuni ad ogni gruppo e la consistenza numerica dei gruppi stessi.

ART. 37 - Conferenza dei Capigruppo

1 - La conferenza dei capigruppo, presieduta dal presidente del consiglio comunale, ha funzioni consultive per la programmazione delle adunanze consiliari e del loro svolgimento con riferimento ad argomenti di particolare rilevanza.

2 - Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza nonché le norme per il suo funzionamento.

ART. 38 - Commissioni Consiliari Permanenti

1 - Il Consiglio istituisce, con propria delibera, di norma, entro la terza seduta del mandato elettivo, le Commissioni

permanenti, elette nel suo seno a maggioranza assoluta dei propri membri, stabilendone il numero dei componenti.

2 - Le commissioni consiliari sono costituite con criterio proporzionale ai seggi di cui un gruppo dispone in Consiglio ai sensi dell'art. 31, comma IV, della legge 8/6/90 n.142, garantendo, se possibile, all'interno di ciascuna di esse la presenza di entrambi i sessi. Il Presidente ed il vice si eleggono con separata votazione in Consiglio Comunale con la stessa metodologia adottata per l'elezione del presidente del Consiglio. Per la revoca si utilizza la metodologia di cui al precedente art. 32.

3 - La presidenza delle principali commissioni di controllo sarà assegnata, di norma alle minoranze.

4 - Il Sindaco e gli assessori partecipano alle sedute delle Commissioni Consiliari di loro competenza rispetto alla delega a loro assegnata, con diritto di parola e senza diritto di voto. Le commissioni hanno facoltà di convocare Sindaco e Assessori per una puntuale trattazione delle tematiche iscritte all'ordine del giorno.

5 - Alle Commissioni sono attribuiti poteri istruttori, consultivi, preparatori e propositivi che meglio consentono di indirizzare il dibattito consiliare sulle materie ad esse assegnate.

6 - Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono partecipare con diritto di parola ma non di voto e secondo le modalità ed i tempi fissati dal Presidente della Commissione, le consulte, le associazioni, i gruppi del volontariato, organismi partecipativi in genere nonché esperti interni od esterni all'Ente.

7 - Il regolamento disciplinerà le norme per la costituzione di ulteriori commissioni, il funzionamento, le norme di organizzazione, i modi di pubblicizzazione delle sedute, la definizione dei pareri sulle pratiche sottoposte.

8 - Ai componenti di tutte le Commissioni permanenti spettano, per ogni seduta valida della Commissione, gli stessi gettoni di presenza previsti dalla legge per le sedute del Consiglio Comunale.

ART. 39 - Commissioni Temporanee o speciali

1 - Il Consiglio può costituire Commissioni temporanee o speciali per l'esame di questioni di carattere particolare o eccezionale, anche non rientranti nella competenza ordinaria delle commissioni permanenti, con tempi operativi ed ambiti definiti.

2 - Le commissioni temporanee sono sciolte automaticamente all'atto della presentazione al Consiglio comunale della relazione conclusiva.

3 - Il Consiglio nomina i componenti secondo i criteri di massima rappresentatività politica, sociale e culturale e può istituire la commissione consiliare speciale per l'attuazione delle "pari opportunità".

4 - Il regolamento disciplina i criteri di funzionamento e di composizione.

ART. 40 - Commissione speciale di indagine

1 - Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può istituire al proprio interno commissioni di indagine, incaricate di fare accertamenti sull'attività dell'amministrazione individuando, con lo stesso provvedimento, l'argomento oggetto dell'indagine, i termini del mandato per l'espletamento dello stesso.

2 - La commissione, costituita con criterio proporzionale come previsto dall'art. 31 IV comma della legge 8/6/90 n. 142, nomina il presidente nel suo seno.

3 - La commissione si avvale della collaborazione del segretario generale e dei funzionari apicali, che garantiranno lo svolgimento dei compiti di indagine attribuiti alla commissione.

4 - A conclusione dell'attività la commissione espone i fatti accertati, i risultati delle indagini eseguite al Consiglio comunale per l'adozione da parte dello stesso dei provvedimenti conseguenti di propria competenza.

5 - La Commissione, per la particolarità dell'incarico, è tenuta al segreto d'ufficio fino alla presentazione dei risultati dell'indagine.

ART. 41 - Funzionamento del Consiglio Comunale

1 - Il Consiglio comunale si riunisce su convocazione del Presidente che, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo,

formula l'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare.

L'avviso deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. Nei casi di urgenza è consegnato 24 ore prima.

2 - Le proposte di deliberazione relative agli oggetti inseriti nell'ordine del giorno devono essere depositati in segreteria a disposizione dei Consiglieri dal terzo giorno precedente la data stabilita per la seduta.

3 - Per l'approvazione della proposta di deliberazione è necessaria la maggioranza dei consiglieri presenti. Gli astenuti si computano nel numero dei votanti.

4 - Le votazioni avvengono a scrutinio palese salvi i casi previsti dalla legge o diverse modalità stabilite dal Consiglio stesso con apposita votazione.

ART. 42 - Funzioni di indirizzo, programmazione e controllo dell'attività politico-amministrativa

1 - Il Consiglio comunale determina l'indirizzo, attua la programmazione ed esercita il controllo dell'attività politico amministrativa del Comune.

ART. 43 - Funzioni di indirizzo

1 - Il Consiglio comunale, sulla base della conoscenza diretta, nonché della dovuta informazione fornita dal Sindaco, individua ed interpreta i bisogni, le esigenze e gli interessi generali della comunità e determina in relazione ad essi, gli obiettivi della propria azione.

2 - Il Consiglio in tal senso approva direttive generali per programmi, per progetti e per settori di intervento, in riferimento all'azione dell'amministrazione comunale, delle istituzioni ed aziende dipendenti o delle forme associative intercomunali alle quali il Comune partecipa.

3 - Il consiglio comunale, con apposito atto deliberativo da adottarsi a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, entro 40 giorni dalla convalida definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed altre istituzioni. Il consiglio comunale nomina inoltre i suoi rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge.

ART. 44 - Funzioni di controllo

1 - Il Consiglio Comunale, per assicurare che l'azione complessiva del Comune consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e con il documento programmatico, esercita la funzione di controllo politico-amministrativo. A tal fine, sulla base delle relazioni periodiche e delle informazioni sull'attività del Comune e degli Enti che gestiscono i servizi comunali che il Sindaco, la Giunta, i funzionari apicali, il collegio dei revisori sono tenuti ad inviare, verifica di risultati raggiunti dai soggetti destinatari degli indirizzi ed adotta direttive atte ad adeguare l'azione degli obiettivi posti.

Analoga funzione di controllo viene esercitata nei confronti di aziende ed istituzioni alle quali il Comune partecipa.

2 - Il Consiglio Comunale, sulla base delle segnalazioni del difensore civico, adotta raccomandazioni o direttive tese a rimuovere gli ostacoli evidenziati.

ART. 45 - Parere su atti generali

1 - Gli atti del Consiglio Comunale di natura prettamente politica, sempre che non comportino, anche indirettamente, l'assunzione di impegni finanziari o di altri oneri, non richiedono l'acquisizione del parere di regolarità tecnica.

ART. 46 - Rapporti con gli organismi di partecipazione, l'associazionismo e istituti di partecipazione

1 - Il Consiglio riconosce le assemblee cittadine quali momenti di confronto sulle scelte politiche della sua azione.

2 - Acquisisce nelle forme individuate dallo statuto e dal regolamento i pareri e le proposte formulate dalle Consulte, dai Comitati e dagli organismi partecipativi.

3 - Il Consiglio può tenere sedute aperte per audizione di rappresentanti di enti, associazioni, organizzazioni, portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati e persone singole, su questioni di interesse collettivo.

4 - Il Consiglio comunale può indire forme di consultazione per la tutela di interessi collettivi secondo i criteri, le

modalità stabilite dal regolamento sulla partecipazione.

ART. 47 - Rapporti tra il Sindaco ed il Consiglio

1 - Il Sindaco e/o gli Assessori da esso delegati rispondono entro e non oltre 30 giorni alle interrogazioni, alle interpellanze e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo.

2 - Le modalità di presentazione e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento comunale per il funzionamento del Consiglio Comunale.

3 - Per lo svolgimento delle interrogazioni, delle interpellanze o di altre istanze di sindacato ispettivo, va riservato, all'inizio della seduta consiliare un periodo di tempo adeguato al numero degli argomenti.

ART. 48 - Illustrazione della proposta

1 - Le proposte presentate dal Sindaco o dalla Giunta possono essere illustrate prima dell'inizio della discussione. È facoltà degli stessi intervenire sulla proposta al termine della discussione generale, ma prima delle dichiarazioni di voto.

ART. 49 - Bilancio

1 - Le proposte relative al bilancio preventivo ed al conto consuntivo, elaborate dalla Giunta comunale, devono essere consegnate al Presidente del Consiglio almeno 30 giorni prima della scadenza dei termini di legge per la loro approvazione. Le sedute di presentazione e di approvazione del bilancio avvengono in giornate distinte.

2 - Il Consiglio Comunale va convocato in ogni caso entro il decimo giorno feriale antecedente al termine finale di legge.

ART. 50 - Pubblicità delle spese elettorali

1 - Il deposito della candidatura alla carica di Sindaco e Consigliere Comunale deve essere accompagnato da una dichiarazione resa ai sensi della legge 04/01/1968 n. 15 in cui sono indicate le fonti di finanziamento e le spese previste per le singole candidature e per le liste dei candidati.
La predetta dichiarazione è resa pubblica con l'affissione all'albo pretorio fino al termine della campagna elettorale. Entro 30 giorni da tale termine analogo dichiarazione sul rendiconto delle spese sostenute dagli eletti e dalle liste viene depositato presso la segreteria del Comune e pubblicata per 30 giorni consecutivi all'albo pretorio.

CAPO II - LA GIUNTA COMUNALE

ART. 51 - Composizione della Giunta

1 - La Giunta è composta dal Sindaco e da 7 Assessori, compreso il Vice Sindaco.

ART. 52 - Nomina dei componenti della Giunta

1 - Prima dell'insediamento del Consiglio Comunale il Sindaco provvede alla nomina del Vice Sindaco e degli Assessori, assicurando la presenza di ambo i sessi.

2 - Il Vice Sindaco e gli Assessori possono essere nominati anche fuori dal Consiglio Comunale, purché siano in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere Comunale.

3 - Ai sensi dell'art. 25 della Legge 25/3/1993 n. 81 l'attribuzione della nomina di Vice Sindaco e di Assessore comporta la cessazione automatica della carica di Consigliere Comunale ricoperta.

ART. 53 - Revoca dell'Assessore

1 - L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più Assessori deve essere motivato, con riferimento al rapporto fiduciario. Tale atto deve essere comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva, unitamente all'assegnazione delle deleghe.

ART. 54 - Funzione propositiva

1 - La Giunta esercita attività di iniziativa; predispone, in particolare, le proposte di programmi e progetti pluriennali ed annuali, il progetto del bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica, il conto consuntivo e la relazione illustrativa, le proposte di regolamenti, i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali ed urbanistici ed i piani attuativi.

ART. 55 - Funzione di amministrazione

1 - La Giunta attua gli indirizzi del Consiglio, fornendo le indicazioni e le direttive necessarie e strumentali all'attuazione degli stessi.

Ha l'obbligo di riferire annualmente al Consiglio gli esiti della propria attività sia in relazione all'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi individuati dal Consiglio stesso, sia in ordine alla più specifica attività amministrativa propria.

Adotta gli atti di amministrazione non riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze riservate dalla legge e dallo Statuto ad altro organo, al Segretario Generale o ai Direttori di Area.

Attua gli obiettivi dell'azione politico-amministrativa, avvalendosi degli elementi conoscitivi e delle proposte tecniche fornite dalla dirigenza.

Definisce le priorità di intervento ed assegna le risorse umane e finanziarie alle unità organizzative sulla base dei programmi obiettivo formulati dai dirigenti.

Esamina, preliminarmente le istanze, le petizioni e le proposte, di persone singole o associazioni, in conformità alle norme poste dal presente Statuto.

ART. 56 - Funzioni di controllo sull'attività gestionale

1 - La Giunta esercita la funzione di verifica sullo stato di attuazione dei programmi e sul corretto ed efficiente uso delle risorse assegnate alle unità organizzative.

A tal fine acquisisce periodicamente le relazioni informative dal Segretario e dai Direttori di Area.

ART. 57 - Deleghe agli Assessori

1 - Oltre a quanto previsto dalla legge il Sindaco può delegare al Vice Sindaco ed ai singoli Assessori l'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza e di quelle indicate nell'art. 58 alle lettere m), n), o), p) e nell'art. 59.

2 - La delega, da farsi esclusivamente in forma scritta, deve indicare in maniera dettagliata l'oggetto e gli ambiti nei quali il delegato dovrà operare nell'esercizio delle funzioni delegate.

3 - La delega deve esplicitamente contenere la dichiarazione che la gestione e la responsabilità tecnico-amministrative dell'oggetto delegato sono attribuite al dirigente o al responsabile del servizio.

4 - Gli Assessori sulla base del documento programmatico presentato dal Sindaco ed approvato dal Consiglio, degli indirizzi consiliari e degli altri atti generali in corso di esecuzione, elaborano ed aggiornano annualmente un programma delle attività del settore a cui sovrintendono, nel quale sono determinati gli indirizzi di azione, i risultati da raggiungere e gli standards di qualità delle singole prestazioni che devono comunque essere rispettate.

5 - Tale programma, accompagnato dal parere del direttore del settore di competenza, è approvato dalla Giunta, portato a conoscenza del Consiglio e costituisce il termine di riferimento per la stesura del piano di azione.

6 - L'atto di delega e l'atto di revoca devono essere comunicati al Presidente del Consiglio Comunale ed al Prefetto.

CAPO III -IL SINDACO

ART. 58 - Attribuzioni del Sindaco

1 - Il Sindaco:

- a. è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza;
- b. coordina l'attività politico-amministrativa del Comune, garantendone la trasparenza;
- c. convoca e presiede la Giunta, fissandone l'ordine del giorno, ne mantiene l'unità di indirizzo politico e amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori e garantendo il metodo collegiale dell'azione della Giunta Comunale;
- d. nomina, designa, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
- e. rappresenta in giudizio il Comune, salvo la competenza attribuita ai Direttori di Area per le azioni pecuniarie ed i provvedimenti cautelativi;

- f. attribuisce e definisce gli incarichi di direzione e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento organico;
- g. dispone, sentito il Segretario Generale, i trasferimenti interni dei Direttori di Area;
- h. sovrintende al funzionamento dei servizi e uffici e all'esecuzione degli atti;
- i. impartisce al Segretario Generale le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, indicando le priorità nonché i criteri generali per la fissazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico delle attività comunali;
- j. firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale che non siano di competenza dei Direttori di Area;
- k. emana le ordinanze e le determina per l'applicazione delle leggi e dei regolamenti, dà le opportune indicazioni ai Direttori di Area per l'adozione delle determinate;
- l. vigila sul servizio di Polizia Municipale;
- m. indice i referendum popolari;
- n. garantisce l'attività di informazione necessaria per lo svolgimento delle funzioni del Consiglio Comunale;
- o. esercita le azioni possessorie e cautelari a tutela dei beni e del patrimonio dell'Ente.
- p. informa la popolazione in caso di situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'art. 36 del dpr 06.02.1981, n. 66.

Il Sindaco risponde in ogni momento al Consiglio in ordine al rispetto degli indirizzi assegnati, ai tempi previsti per la loro attuazione, alle risorse destinate ed impiegate.

Il Sindaco neoeletto convoca la prima adunanza, inserendo all'ordine del giorno la convalida degli eletti alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale.

ART. 59 - Attribuzioni di coordinamento degli interessi della Comunità locale

1 - Il Sindaco è autorità di coordinamento degli interessi della comunità locale.

In particolare, promuove il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti sul territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative tese ad attivare flussi informativi sull'attività dei soggetti pubblici, al fine di armonizzare l'azione alle esigenze della comunità.

Coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente fissati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti, ed osserva le prescritte procedure, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio.

In questo suo compito deve tenere conto delle esigenze complessive e generali dei cittadini utenti, istituendo il piano regolatore degli orari, per la cui redazione apposito regolamento definirà gli strumenti e le forme necessarie. Promuove l'attivazione e la conclusione degli accordi di programma, quando tale forma di coordinamento sia necessaria per interventi specifici, ai sensi dell'art. 27 della Legge 8/6/1990 nr. 142.

ART. 60 - Strumenti di partecipazione - Ruolo del Sindaco

1 - Il Sindaco riceve istanze, petizioni, proposte provenienti da cittadini, in forma singola o collettiva, e da organismi associativi; ne demanda l'esame istruttorio al settore di competenza, presentandole alla Giunta, per la conseguente motivata decisione. Riceve le proposte di candidatura per l'elezione del Difensore Civico inviate da cittadini singoli e associati e ne demanda la competenza elettiva al Consiglio Comunale.

ART. 61 - Il Sindaco quale Ufficiale di Governo

1 - Il Sindaco, ai sensi dell'art. 38 della Legge 8/6/1990 n.142, sovrintendere all'espletamento delle funzioni di competenza statale da parte della specifica articolazione organizzativa. Nell'ambito del potere di ordinanza attribuitogli dalla legge, il Sindaco garantisce idonea e tempestiva informazione ai capigruppo consiliari.

ART. 62 - Ruolo del Vice Sindaco

1 - Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio della funzione, ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della Legge 19/3/1990 n.55 e successive modificazioni.

Nel caso di assenza o di impedimento temporaneo del Vice Sindaco, il Sindaco viene sostituito dall'Assessore più anziano di età, reperibile.

Il Vice Sindaco assume, inoltre, le funzioni del Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

ART. 63 - Divieti di incarichi e consulenze

1 - Il Sindaco, il Vice Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali non possono ricoprire incarichi e/o assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

ART. 64 - Dimissioni del Sindaco

1 - Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Presidente del Consiglio Comunale, che provvede alla riunione dell'assemblea entro il decimo giorno feriale successivo.

Trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione o dal loro annuncio diretto in Consiglio le dimissioni divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica di Sindaco e agli altri effetti di cui al comma dell'art. 37 bis della Legge 8/6/1990 n.142 istituito dall'art. 20 della Legge 25/3/ 1993 n.81.

ART. 65 - Mozione di sfiducia

1 - La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri Comunali assegnati, è presentata al Presidente del Consiglio Comunale, o suo facente funzioni, il quale convoca il Consiglio Comunale per la sua discussione, che deve avvenire in una data compresa tra il decimo e il trentesimo giorno successivo.

2 - La mozione si intende approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Consiglio Comunale escluso il Sindaco, espresso per appello nominale.

ART. 66 - Effetti della Mozione di sfiducia

1 - L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la cessazione dalle funzioni del Sindaco e della Giunta dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.

L'atto di accoglimento della mozione di sfiducia è inviato al CO.RE.CO entro i 5 giorni successivi alla data di assunzione.

Dell'avvenuta approvazione della mozione di sfiducia il Segretario Generale informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

Al fine di assicurare la continuità della azione amministrativa il Sindaco e la Giunta rimangono in carica per l'adozione degli atti urgenti ed improrogabili fino alla nomina del Commissario.

TITOLO IV - SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I - FORME DI GESTIONE

ART. 67 - Forme di gestione dei servizi pubblici locali

1 - Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei Servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, anche nelle forme dell'appalto, a mezzo di azienda speciale, istituzione, di società per azioni, di consorzio e di convenzione con altri enti locali.

2 - La proposta di delibera consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve in ogni caso adeguatamente specificare in motivazione:

- a. la produzione di beni e di attività rivolte alla realizzazione di fini sociali, costituenti l'oggetto del servizio, e il relativo collegamento con lo sviluppo economico e civile della comunità locale;
- b. la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;
- c. gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi gestiti dalla medesima amministrazione o ad eventuali modalità collaborative con altri enti locali;
- d. i rapporti con i restanti apparati comunali.

3 - La proposta di delibera consiliare deve inoltre precisare di volta in volta, in relazione alle diverse forme di modalità di gestione prescelte:

- a. le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale nel caso di concessione a terzi;
- b. gli elementi economici ed imprenditoriali dei servizi che richiedono la gestione per azienda speciale;
- c. i motivi che rendono preferibile la gestione di servizi sociali tramite istituzione;
- d. le considerazioni, riferite alla natura del servizio, che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati tramite società per azioni;
- e. la specifica identificazione delle funzioni o dei servizi destinati ad essere svolti per convenzioni e i motivi che ne richiedono l'esercizio in forma coordinata;
- f. le ragioni per la gestione in forma associata tramite consorzio di più servizi.

4 - Per la soppressione o la revoca dei servizi assunti dal Comune si applicano, in quanto compatibili, le medesime modalità dettate dal presente articolo.

ART. 68 - Azienda speciale

1 - Per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può istituire una o più aziende speciali.

2 - L'Azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è tenuta a svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

3 - Il Consiglio di Amministrazione è composto da 5 membri, incluso il Presidente, nominati dal Sindaco, assicurando la presenza di ambo i sessi fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consigliere comunale ed una specifica e qualificata competenza tecnica ed amministrativa.

ART. 69 - Istituzione

1 - Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale il Comune può prevedere la costituzione di una o più istituzioni, dotate di autonomia gestionale.

2 - La delibera del Consiglio comunale che costituisce la Istituzione identifica l'ambito di attività e le relazioni con la Giunta ed il Consiglio Comunale, conferisce il capitale di dotazione ed individua i mezzi finanziari ed il personale da trasferire all'istituzione.

ART. 70 - Organi dell'Istituzione

1 - Sono Organi dell'Istituzione:

- a) Il Consiglio di Amministrazione;
- b) Il Presidente;
- c) Il Direttore.

2 - Il Consiglio di amministrazione è composto da 5 membri compreso il Presidente, nominati dal Sindaco assicurando la presenza di ambo i sessi; i requisiti sono stabiliti dal regolamento della Istituzione, che potrà prevedere una riserva, non superiore a due, di membri nominati scelti all'interno di una rosa espressa dalle formazioni sociali o associazioni di cittadini e di utenti.

3 - Il Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione nel proprio seno.

4 - I membri del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente percepiscono una indennità pari rispettivamente a quella dei Consiglieri Comunali e di Assessore.

5 - Il Direttore è nominato dal Sindaco per un periodo di tempo determinato, e può essere confermato.

6 - Per l'incarico di Direttore, che può essere scelto anche tra i dipendenti del Comune, si provvede mediante contratto a tempo determinato secondo quanto previsto dall'art 51, comma 5, della Legge n. 142/1990.

ART. 71 - Personale dell'Istituzione

1 - Il rapporto di lavoro dei dipendenti della Istituzione è regolato dalle norme sul rapporto di lavoro dei dipendenti comunali.

Il regolamento dell'Istituzione può tuttavia prevedere:

- a) norme speciali rispetto all'ordinamento del personale comunale, nel rispetto della contrattazione collettiva, riguardanti singoli aspetti della prestazione di lavoro connessi a peculiarità dell'attività svolta, fra i quali tra l'altro l'orario giornaliero, le festività, il lavoro serale o notturno;
- b) modalità e forma di utilizzazione di prestazioni offerte da organizzazioni degli utenti, formazioni sociali o altre organizzazioni di cittadini.

2 - L'utilizzazione del personale volontario o prestazioni o risorse rese disponibili per iniziativa di organizzazioni degli utenti, formazioni sociali o altre organizzazioni di cittadini è disciplinata mediante convenzioni.

ART. 72 - Rapporti con gli organi comunali

1 - La Giunta propone al Consiglio comunale gli indirizzi generali a cui si deve attenere l'Istituzione e, ferma restando la competenza del Consiglio comunale in materia di bilancio e di indirizzo su tutta l'attività comunale, approva il bilancio annuale e pluriennale, gli standard di erogazione dei servizi delle Istituzioni, la relazione previsionale e programmatica, il conto consuntivo, le convenzioni con enti locali che comportino l'estensione dei servizi fuori dal territorio comunale. Il Consiglio comunale provvede inoltre alla revoca dei singoli componenti o allo scioglimento del Consiglio di Amministrazione osservate, per quanto applicabili, le norme dettate dall'art. 29 del presente statuto e quanto specificamente previsto dal regolamento della Istituzione.

2 - La vigilanza sulle istituzioni è esercitata dalla Giunta Comunale.

ART. 73 - Gestione finanziaria e contabile dell'Istituzione

1 - Il Comune trasferisce alle istituzioni i mezzi finanziari necessari allo svolgimento dei servizi assegnati ed assicura l'equilibrio tra costi e ricavi relativamente alle attività assegnate provvedendo alla copertura, in modo separato, di eventuali costi sociali.

2 - Le istituzioni dispongono di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi che sono deliberate dal Consiglio comunale e dalle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento del servizio. Tali entrate sono iscritte direttamente nei bilanci delle Istituzioni e sono da queste accertate e riscosse.

3 - Secondo la disciplina stabilita dal Regolamento di contabilità comunale, le Istituzioni dispongono di autonomia di bilancio ed articolano la loro contabilità in un sistema di previsione, scritturazione e rendicontazioni di tipo finanziario, economico e patrimoniale.

4 - I bilanci e le relazioni previsionali e programmatiche delle Istituzioni sono allegati al bilancio comunale assieme ad un documento riassuntivo che consolida i conti complessivi dell'Ente.

TITOLO V - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART. 74 - Organizzazione dei servizi

1 - L'organizzazione dei servizi a gestione diretta sono stabiliti da apposito regolamento in base al principio della distinzione tra i compiti di direzione politica e di indirizzo nonché di controllo e gestione amministrativa e tecnica.

2 - La gestione amministrativa e tecnica è attuata dai Settori, in relazione ai programmi e agli obiettivi definiti dagli organi di governo, secondo criteri di efficienza ed efficacia e secondo principi di professionalità e responsabilità determinate da autonomi poteri di gestione e di controllo delle risorse umane, finanziarie e strumentali dell'Ente. A tal fine l'Ente valorizza lo sviluppo e la formazione professionale dei propri dipendenti quale condizione essenziale di efficacia della propria azione. Gli organi comunali di governo definiscono i processi di controllo in grado di misurare il livello di conseguimento, gradimento, costo.

3 - L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi e delle procedure, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore dei cittadini.

4 - L'ordinamento dei settori riflette un sistema di gestione organizzativa fondata sulla direzione per obiettivi, attuata mediante il concorso partecipato degli amministratori elettivi e del personale.

5 - Per la semplificazione e la qualità dell'azione amministrativa si provvede di norma mediante conferenze di servizi ed il confronto con i lavoratori dipendenti e le loro organizzazioni sindacali.

6 - In base alle conoscenze ed alle valutazioni acquisite dall'ufficio preposto al controllo economico di gestione, il Segretario Generale, sentita la conferenza dei Direttori di Area, avanza proposte operative sulle metodologie di lavoro, sullo sviluppo delle dotazioni tecnologiche e sul processo di costante razionalizzazione delle procedure.

ART. 75 - Organizzazione degli uffici e dei servizi comunali

1 - Le attività che l'Amministrazione Comunale attua direttamente sono svolte attraverso settori ripartiti in servizi ed uffici secondo raggruppamenti adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee.

2 - I settori sono individuati, di norma, con riferimento alle deleghe degli assessori, secondo uno schema organizzativo predisposto dalla Giunta sentito il Segretario Comunale, ed approvato con deliberazione del Consiglio Comunale, capace di corrispondere dinamicamente ai programmi stabiliti dagli organi comunali di governo.

3 - I Settori sono affidati alla direzione di dipendenti apicali dell'Ente in possesso di idonea qualifica che coordinano lo svolgimento delle loro attività e compiono gli atti necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza degli uffici e dei servizi ovvero propongono agli organi di governo o agli altri Direttori di Area gli atti che non siano di loro competenza.

ART. 76 - Regolamento di organizzazione

1 - Il regolamento di organizzazione, nel rispetto delle attribuzioni gestionali che, ai sensi della Legge e del presente Statuto, sono proprie dei Direttori di Area, ne specifica le modalità attuativo-esecutive, anche distinguendole in relazione alla complessità delle rispettive attività. Determina inoltre le modalità attraverso le quali il Direttore di Area gestisce le risorse finanziarie, reali e personali attribuite alla sua responsabilità, nonché quelle occorrenti a sopperire eventuali carenze nell'organico od altre situazioni legate alla temporanea assenza di personale.

2 - Nello specificare le attribuzioni ed i compiti del Direttore di Area il regolamento può dettare speciali norme per la gestione unitaria o coordinata dei fondi e dei mezzi che non siano efficacemente od economicamente ripartibili per ciascuno di essi, definendo i poteri che la Giunta potrà attribuire a tal fine ad uno dei Direttori di Area od al Segretario comunale.

3 - Il regolamento definisce altresì regole e caratteristiche del sistema di decisione e di direzione dell'Ente, che può altresì articolarsi secondo le tipologie della direzione generale e di progetto, specificandone le finalità e le caratteristiche.

4 - Il regolamento disciplina l'oggetto, le modalità di convocazione, presidenza, partecipazione e pubblicità della conferenza dei dipendenti rivestiti delle funzioni direzionali.

ART. 77 - Tutela della Professionalità

1 - Al fine di tutelare la migliore utilizzazione del personale ed il coordinamento tra la disciplina dell'organizzazione degli uffici e quella derivante dagli accordi sindacali, dopo il rinnovo di ogni accordo sindacale nazionale e l'entrata in vigore della disciplina da esso determinata, il Sindaco o l'Assessore delegato per materia promuovono apposite consultazioni con le rappresentanze sindacali dei dipendenti dell'Ente al fine di individuare eventuali necessità di adeguamento del regolamento di organizzazione, per aspetti e materie che non siano rimesse alla contrattazione decentrata.

2 - Le risultanze delle consultazioni di cui al comma 1 sono sottoposte dal Sindaco, o da chi per esso, alla Giunta o, ricorrendo i presupposti dell'art.32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, al Consiglio comunale.

3 - Al fine di garantire al proprio interno le pari opportunità, il Comune opera, anche attraverso azioni positive, per la rimozione degli ostacoli all'accesso al lavoro ed allo sviluppo della carriera.

ART. 78 - Collaborazione fra Enti

1 - Per particolari esigenze, il Comune, con apposita deliberazione della Giunta, può avvalersi della collaborazione di personale alle dipendenze di altro ente pubblico locale. Le prestazioni, le cui modalità esecutive dovranno essere concordate con l'Amministrazione di appartenenza, non potranno, di norma, eccedere la durata di un anno.

2 - Con deliberazione di Giunta il Comune di Zola Predosa, compatibilmente con le esigenze di servizio, potrà autorizzare propri dipendenti a prestare opera retribuita presso altri enti pubblici locali per periodi determinati secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

ART. 79 - Funzioni di Direzione

1 - I dipendenti apicali, cui il Sindaco abbia attribuito la direzione di un Settore (Direttori di Area), ne divengono responsabili, assumono i poteri e le prerogative che il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attribuisce ai dirigenti e sono tenuti annualmente, sulla base del programma assessorile approvato dalla Giunta ai sensi dell'art. 57, alla stesura di un piano di azione nel quale sono tradotti in termini operativi gli indirizzi e gli obiettivi ivi fissati. Tali piani, che vanno tempestivamente comunicati alla Giunta, costituiscono riferimento per le valutazioni di cui al successivo art. 80.

2 - Al termine di ogni esercizio ed ogni qualvolta sia richiesto dal Sindaco e/o dall'Assessore delegato i Direttori dei settori presentano una relazione nella quale danno conto del grado di coerenza tra gli obiettivi assegnati e l'attività svolta, dell'entità e del grado di soddisfacimento degli obiettivi assegnati, delle ragioni degli scarti eventualmente verificatisi e delle misure adottate, o che si intendono adottare o proporre per porre rimedio.

3 - Ai Direttori di Area, in costanza delle regole dettate dal regolamento di organizzazione, spetta la gestione del personale afferente al settore, ivi compresa la specifica ripartizione dei compiti nei diversi servizi e uffici che lo costituiscono.

I Direttori di Area possono avocare a sé l'emanazione del singolo atto attribuito alla competenza dei responsabili dei servizi e/o uffici che da loro dipendono, con provvedimento motivato solo in caso di inerzia e/o di azione difforme rispetto agli indirizzi generali di governo.

4 - Salve le deroghe espressamente previste ad opera di specifiche disposizioni legislative e limitatamente alle materie di propria competenza, ai Direttori di Area spetta l'adozione degli atti di gestione, nel pieno rispetto degli indirizzi stabiliti dal Sindaco, per il conseguimento degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo.

5 - I Direttori di Area, nel rispetto della legge e delle declaratorie sancite dai contratti collettivi di comparto e salva restando la loro personale responsabilità in vigilando, delegano al personale afferente al proprio settore l'emanazione di singoli provvedimenti con efficacia esterna o loro categorie e l'esecuzione di attività ad efficacia interna. La determinazione di tale assetto e le sue eventuali modifiche sono tempestivamente comunicate al Sindaco.

6 - Le deliberazioni di indizione delle gare e dei concorsi individuano il settore di attività competente per la gestione del procedimento ove non sia immediatamente desumibile in ragione della materia trattata.

7 - La competenza alla stipulazione dei contratti spetta al Sindaco o ad un suo delegato quando per qualsiasi ragione non vi sia un funzionario competente o esso non possa svolgere tale funzione e non sia possibile la sua sostituzione da parte del Segretario comunale, il quale svolga funzioni di ufficiale rogante il contratto.

8 - Coloro ai quali è stata attribuita la direzione di un settore sono responsabili dell'efficiente svolgimento dell'attività cui sono preposti, con riguardo alla generale organizzazione del personale, alla continuità nello svolgimento delle funzioni ordinarie ed al raggiungimento degli obiettivi indicati dall'Amministrazione ai sensi del procedimento di cui al comma 1.

ART. 80 - Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione

1 - In costanza dell'assetto determinato nello schema organizzativo di cui all'art. 75 comma 2, il Sindaco, tenuto altresì conto dell'idoneità dei dipendenti e delle esigenze di attuazione dei programmi comunali, attribuisce le funzioni di direzione di settore e ne dà comunicazione al Consiglio comunale. L'attribuzione di tali funzioni è fatta per un tempo determinato, non superiore al proprio mandato e può essere rinnovata o revocata.

2 - La Giunta può bandire concorsi pubblici per la copertura dei posti di Direttore di Area, con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. Per l'eventuale rinnovo si fa riferimento a quanto disposto dal comma 6 dell'articolo 51 della legge 8.6.90 n. 142.

3 - Nell'esercizio delle funzioni di Soprintendenza di cui all'art. 36 della legge 8 Giugno 1990, n. 142, il Sindaco può richiedere ai responsabili spiegazioni per specifiche disfunzioni nelle attività, irregolarità negli atti o mancato raggiungimento di obiettivi o grave pregiudizio circa la loro realizzazione.

4 - Indipendentemente da specifiche azioni e sanzioni disciplinari, in caso di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o di rilevante inefficienza od incapacità nello svolgimento delle attività o nel perseguimento degli obiettivi di azione prefissati per il settore di attività, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalategli, il Sindaco può revocare anticipatamente le funzioni di direzione attribuite ai sensi del comma 1.

5 - La revoca delle funzioni di direzione è disposta con atto motivato del Sindaco, previa contestazione all'interessato, ed è portata alla conoscenza del Consiglio.

ART. 81 - Direzione generale

1 - Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della

pianta organica con un contratto a tempo determinato, secondo criteri stabiliti dal Regolamento degli uffici e dei servizi. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato sindacale.

2 - La funzione di direzione generale, può essere attribuita dal Sindaco anche al Segretario Generale o ad un Direttore di Area. Nel caso in cui la direzione generale non venga attribuita al Segretario Generale, il Sindaco stabilisce e dispone i rapporti tra le due funzioni.

3 - E' compito del Direttore Generale:

- a. predisporre il piano dettagliato degli obiettivi di cui alla lettera a) comma 2 dell'art. 40 del d.leg. 25 febbraio 1995, n. 77;
- b. predisporre la proposta alla Giunta del piano esecutivo di gestione di cui all'art. 11 del d.leg. 25 febbraio 1995, n. 77;
- c. coordinare la gestione tecnico-economica delle Aree e sovrintendere all'operato dei Direttori al fine di perseguire livelli ottimali di efficienza, efficacia e semplificazione procedurale;
- d. attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco;
- e. formulare proposte relativamente alla dotazione organica, alla struttura organizzativa dell'Ente e curare la formazione professionale dei dipendenti;
- f. esercitare ogni altra funzione assegnatagli dal Sindaco;
- g. presiedere le Commissioni di gara e di concorso e stipulare i contratti.

4 - Le funzioni e le attribuzioni del Direttore Generale vengono più specificatamente disciplinate dal Regolamento degli uffici e dei servizi.

ART. 82 - Segretario e Vice Segretario Comunale

1 - Il Segretario Comunale, oltre ai compiti spettantigli per legge, in assenza della direzione generale coadiuva il Sindaco nell'attività di Soprintendenza dello svolgimento delle attività comunali e ne coordina l'attività generale compiendo indagini e verifiche.

1 bis - Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti. Partecipa, inoltre, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta.

2 - Salve le competenze di legge, il Segretario comunale sovrintende all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta ed a tal fine individua le procedure necessarie ed i settori competenti, e curando l'informazione di ogni altro ufficio interessato.

3 - Il Segretario comunale cura inoltre la tempestiva predisposizione ed eventuale aggiornamento dei regolamenti attuativi dello Statuto o comunque richiesti dalla legge, di cui può risolvere ogni problema interpretativo con un'apposita circolare; coordinandosi con il Sindaco, risolve questioni e problemi di carattere contingente implicati nella complessità di singoli procedimenti, sostituisce il Direttore di Area assente; ove l'assenza si protragga nel tempo, propone al Sindaco ogni azione opportuna, ivi compresa l'individuazione del dipendente a cui eventualmente assegnare le mansioni superiori, l'affidamento della reggenza temporanea e provvisoria ad altro Direttore di Area. Ove determinato nella delibera che la indice, presiede le commissioni delle gare di particolare complessità e comunque di concorso per l'assegnazione di posti di livello pari a quelli apicali propri del Comune. Si adopera nei confronti dei Direttori di Area e o loro delegati per risolvere questioni rimesse alla loro competenza.

4 - Anche avvalendosi del coordinamento della Provincia o della Città Metropolitana, dietro impulso del Sindaco, il Segretario comunale si coordina al fine di predisporre ed aggiornare, oltre ai regolamenti di cui al precedente comma e per quanto possibile, altresì schemi di bando di gara e di concorso, norme generali per la predisposizione di capitolati d'onere-tipo per l'affidamento di servizi pubblici locali, nonché le linee-guida occorrenti ai direttori dei settori per l'esercizio delle attività di loro competenza con riguardo all'attività contrattuale dell'Ente di maggiore ricorrenza che non trovino già un'autonoma e soddisfacente disciplina nell'apposito regolamento. Ove tali capitolati e linee-guida non vengano adottati nella forma di regolamento, essi costituiscono comunque il riferimento nell'esercizio delle attività propria dei direttori dei settori.

5 - Nell'esercizio dei compiti di cui ai precedenti commi, su proposta del Segretario, con provvedimento del Sindaco possono essere costituiti di volta in volta specifici gruppi di lavoro, anche con la partecipazione di consulenti esterni.

5 bis - Il Segretario Generale può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

5 ter - Il Segretario svolge inoltre ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti Comunali o conferitagli direttamente dal Sindaco.

6 - Il Vice Segretario ha compiti di ausilio del Segretario Comunale anche per settori di attività o serie di atti o tipi di procedure. Le funzioni di Vice segretario, fatti salvi i diritti spettanti per l'esercizio di quelle vicarie, sono cumulate con quelle di direttore di un settore di attività.

7 - In caso di vacanza, impedimento o assenza del segretario comunale, il vice segretario lo sostituisce nelle funzioni ed in tutti i compiti ad esso spettanti per legge, ivi comprese quelle di ausilio al sindaco nonché, per quanto consentito dalla qualifica di propria appartenenza, nello svolgimento delle funzioni di cui ai commi 3 e 4.

ART. 82 bis - Controllo di gestione

1 - Il Comune individua le forme, le modalità e gli strumenti adeguati a garantire un corretto esercizio del controllo di gestione sull'intera attività amministrativa e gestionale, secondo quanto stabilito dagli articoli 39, 40 e 41 del d. leg. 25 febbraio 1995, n. 77, dal d. leg. 30 luglio 1999, n. 286 e dai principi generali in materia economico-finanziaria.

2 - Il controllo di gestione comporta:

- a. la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi;
- b. la rilevazione periodica e finale dei dati relativi ai costi, ai proventi e ai risultati raggiunti;
- c. la valutazione dei dati di cui alla lettera b) per verificare lo stato di attuazione degli obiettivi predeterminati e misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità.

3 - Le risultanze del controllo di gestione sono portate all'attenzione della competente Commissione Consiliare Permanente.

TITOLO VI - PROFILI FINANZIARI E CONTABILI

CAPO I - PROFILI FINANZIARI E CONTABILI

ART. 83 - Caratteri del sistema contabile

1 - L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato da apposito regolamento che il Consiglio delibera nel rispetto delle disposizioni di legge statali espressamente rivolte agli enti locali in conformità alle norme del presente titolo.

2 - Il Comune adotta una contabilità di tipo finanziario, economico e patrimoniale, articolata in un sistema di previsioni, rilevazioni e rendicontazioni in cui i fatti gestionali sono considerati per il rilievo che presentano in termini di acquisizione ed impiego di risorse finanziarie, nonché di costi e ricavi che ne conseguono e di modifiche derivanti per il patrimonio dell'ente.

3 - Gli strumenti di previsione contabile sono adottati annualmente in coerenza con gli obiettivi della programmazione socio-economica del Comune. I relativi atti sono deliberati contestualmente agli atti di programmazione, in modo da assicurare corrispondenza tra impiego dei mezzi e risultati da conseguire.

4 - Ferme restando le disposizioni del successivo articolo, gli strumenti di previsione contabile e di connessi atti di programmazione sono esaminati ed approvati dal Consiglio nei modi e forme e con gli effetti stabiliti dal regolamento del Consiglio e da quello di contabilità.

5 - L'attività finanziaria e l'utilizzo delle risorse del Comune avviene nell'ambito di una programmazione generale che viene discussa annualmente in concomitanza con il bilancio preventivo.

6 - La contabilità è improntata all'individuazione di singoli centri di costo e di responsabilità onde permettere una efficace controllo di gestione. ART. 84 - Bilancio Finanziario

1 - Nell'ambito degli strumenti di previsione contabile, l'impiego delle risorse è legittimato, limitatamente a quelle di natura finanziaria, dal bilancio annuale e dal bilancio pluriennale.

2 - Possono essere assunti impegni di spesa sugli esercizi successivi, compresi nel bilancio pluriennale, nel limite delle previsioni nello stesso comprese.

3 - I Direttori di Area, nella definizione della previsione di spesa dei bilanci annuali e pluriennali debbono tener conto degli impegni precedentemente assunti nel rispetto dell'art. 46, 1° comma, della legge 142/90.

4 - L'ammontare delle spese iscritte in bilancio deve essere contenuto entro i limiti delle entrate previste in modo da garantire il pareggio finanziario.

5 - Il bilancio è approvato a maggioranza dei consiglieri in carica.

Gli emendamenti al progetto devono indicare le modifiche da apportare ai corrispondenti atti di programmazione, altrimenti sono ammissibili soltanto se accettati dalla Giunta; in ogni caso gli emendamenti che aumentino le spese o riducano le entrate devono precisare i modi per mantenere il pareggio del bilancio.

6 - Le variazioni al bilancio sono approvate secondo il procedimento previsto dalla legge.

7 - Nei termini di legge annualmente la Giunta presenta al Consiglio il rendiconto con indicazione analitica di tutti i dati aventi rilevanza economica.

ART. 85 - Gestione finanziaria

1 - Su ogni proposta che abbia rilevanza contabile per il Comune, in modo diretto o indiretto, immediato o differito, deve essere chiesto il parere di regolarità contabile il quale deriva da valutazioni:

- a. di capienza delle disponibilità dell'intervento specifico in ordine alla spesa prospettata;
- b. di conformità alle norme fiscali;
- c. di rispetto dei principi contabili e del regolamento di contabilità.

2 - Gli impegni di spesa a carico del bilancio, derivanti da deliberazioni o da determinazioni non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria, da parte del Responsabile dell'apposito servizio, che dovrà tenere conto della capienza della disponibilità degli stanziamenti in ordine alla spesa prospettata, calcolata nella sua interezza, e tenendo conto degli equilibri complessivi del bilancio.

ART. 86 - Assetto organizzativo per la gestione finanziaria

1 - In conformità agli obiettivi individuati dagli atti di programmazione la Giunta determina i contenuti delle iniziative da intraprendere nel corso dell'esercizio e stabilisce i tempi e modi del loro svolgimento, detta le relative direttive; contestualmente dispone in ordine ai mezzi da impiegare nella realizzazione delle iniziative, assegnando ai Direttori di Area le risorse finanziarie necessarie e eventuale uso di determinati beni.

2 - Salvo non sia diversamente disposto in occasione delle determinazioni di cui al 1° comma, gli atti a rilevanza esterna necessari per realizzare tali iniziative sono adottati dalla Giunta o dai Direttori di Area, rispettivamente in attuazione di quanto stabilito dal Consiglio o dalla Giunta.

A tal fine la Giunta o i direttori provvedono all'assunzione dei relativi impegni di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e delle risorse finanziari preventivamente assegnati.

3 - Le somme iscritte in bilancio che la Giunta o il Consiglio non abbiano già destinato a specifiche iniziative ai sensi dei commi precedenti, sono impiegate, e direttamente impegnate, da tali organi secondo le rispettive competenze.

4 - E' in ogni caso di competenza dei Direttori di Area, salvo delega, l'adozione degli atti di impegno relativi a spese di mero funzionamento dei servizi e degli uffici e di quelli che si limitano ad accertare preesistenti obbligazioni a carico dell'ente, nonché l'emissione di mandati di pagamento e gli adempimenti connessi alla liquidazione delle spese.

5 - I Direttori di Area propongono le modifiche alle dotazioni a loro assegnate, così come gli storni di fondi, le variazioni al bilancio o l'utilizzo del fondo di riserva con motivata relazione all'organo esecutivo che provvede nei termini fissati dal regolamento di contabilità.

6 - La mancata accettazione della proposta di modifica di cui al comma precedente deve essere motivata dall'organo esecutivo.

ART. 87 - Controllo economico e di gestione

1 - Il regolamento di contabilità disciplina il controllo economico di gestione, svolto dall'Ufficio appositamente incaricato dalla Giunta. Tale Ufficio può avvalersi, mediante la stipula di contratti di diritto privato, di esperti esterni all'amministrazione.

2 - L'ufficio, qualora istituito, sottopone a continua costante osservazione i riflessi economici dei fatti di gestione per garantire il conseguimento dei risultati indicati dagli strumenti di previsione e programmazione e per assicurare un livello di maggiore efficienza, produttività ed economicità dell'amministrazione. A tal fine l'ufficio tenendo conto del preventivo economico-patrimoniale, elabora indicatori che consentono di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, l'idoneità dell'andamento della gestione.

3 - Sulla base delle risultanze acquisite dalla osservazione di fatti gestionali, l'ufficio indirizza servizi comunali e, se del caso, propone al Sindaco i provvedimenti necessari dandone comunicazione al collegio dei revisori. Con riguardo all'attività delle istituzioni per la gestione dei servizi, le direttive dell'ufficio sono indirizzate agli organi competenti di tali strutture e le proposte di adozione dei provvedimenti eventualmente necessari sono rivolte al presidente dell'istituzione o al Sindaco.

4 - Qualora il responsabile del servizio finanziario rilevi uno squilibrio complessivo del bilancio ha l'obbligo di rapporto immediato al Sindaco e al Segretario; in tale rapporto evidenzierà gli elementi certi ed oggettivi che hanno portato allo squilibrio, le eventuali responsabilità e le proposte per il riequilibrio.

5 - Il Sindaco provvede ad inserire all'ordine del giorno della Giunta tale rapporto; la Giunta adotta, per quanto di competenza, o propone al Consiglio i provvedimenti necessari per il riequilibrio della gestione. Su tali provvedimenti deve essere acquisito anche il parere dei revisori dei conti.

ART. 88 - Collegio dei revisori

1 - Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei Revisori secondo quanto previsto dalla legge.

2 - Fatte salve le incompatibilità fissate dalla legge non possono nominati revisori dei conti i dipendenti dell'ente, nonché i Consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'ente e con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune.

3 - Le proposte di scelta dei revisori non possono essere discusse e deliberate dal Consiglio Comunale se non sono corredate dei titoli professionali richiesti e adeguatamente motivate in relazione ai requisiti professionali.

4 - Il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dei revisori che risultano inadempienti agli obblighi del loro mandato: la decadenza è disposta nel caso in cui il Consiglio Comunale, dopo aver dato un termine per rimuovere le inadempienze, abbia constatato l'inottemperanza alla diffida. Contestualmente alla pronuncia di decadenza il Consiglio Comunale provvede, nei modi stabiliti dal regolamento del Consiglio, ad integrare o di ricostituire il collegio.

5 - I revisori dei conti hanno diritto di accesso agli uffici ed atti dell'amministrazione ed in particolare hanno la disponibilità delle scritture contabili e dei dati raccolti dall'ufficio preposto al controllo economico e di gestione. Potrà essere richiesta la partecipazione dei revisori alle sedute del Consiglio, delle commissioni consiliari e della Giunta, con le modalità previste nel regolamento.

ART. 89 - Attività di controllo del collegio dei revisori

1 - Il collegio dei revisori collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo ed indirizzo, in conformità alla disciplina stabilita dal regolamento di contabilità.

2 - Nella relazione del conto consuntivo il collegio dei revisori certifica l'esatta rappresentazione dei risultati finanziari, economici e patrimoniali della gestione con riguardo ai rilievi più ricorrenti ed al seguito che essi hanno trovato presso l'amministrazione. La relazione illustra inoltre i risultati raggiunti in termini di efficienza, produttività ed economicità dell'attività svolta nell'esercizio e valuta i parametri seguiti dall'Ufficio preposto al controllo economico di gestione, l'operato di tale ufficio e l'esito delle sue direttive e proposte.

3 - Il collegio ha l'obbligo di riferire immediatamente al Consiglio le gravi irregolarità riscontrate nella gestione

dell'ente qualora queste siano suscettibili di configurare ipotesi di responsabilità a carico di operatori; prima della formulazione del rilievo il collegio ha l'obbligo di acquisire i chiarimenti dal o dai responsabili a cui pare addebitabile la grossa irregolarità.

4 - Il consiglio deve essere convocato entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione, per la valutazione del referto e per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

ART. 90 - Disciplina transitoria

1 - In attesa della emanazione del regolamento di organizzazione il Sindaco adotta gli atti di propria competenza in attuazione diretta di quanto previsto dal presente statuto.

2 - Con la sua entrata in vigore e la conseguente assegnazione delle funzioni di direzione del settore determinata dal Sindaco, i responsabili di settore assumono le funzioni di cui all'art. 79.

3 - Ai sensi dell'art. 76, il regolamento di organizzazione può provvedere alla specificazione di tali funzioni, tenuto anche conto delle soluzioni già adottate, con riguardo alle competenze di servizi dotati di autonomia parziale e competenze proprie, nonché degli attuali processi di studio e revisione dell'organizzazione comunale ed altresì del vigente contratto collettivo di comparto.

4 - Qualora nel rispetto di disposizioni di legge o di contratto siano istituite figure dirigenziali, le funzioni attribuite dal presente statuto ai Direttori di Area si intendono attribuite ai dirigenti nominati dal Sindaco.