



BOLLETTINO UFFICIALE

della REGIONE ABRUZZO



Direzione, Redazione e Amministrazione: Ufficio BURA

Speciale n. 26 del 30 Marzo 2012

COMUNE DI GISSI
(Provincia di Chieti)

STATUTO COMUNALE (Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 08.07.2011)

Vendita e Informazioni

UFFICIO BURA
L'AQUILA
Via Salaria Antica est n° 27
- edificio B2 -
Località S. Antonio - Pile

Bura: Tel. **0862/364211- 364221** - Fax. **0862/364219**
Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>
e-mail: bura@regione.abruzzo.it
Servizi online: Tel. **0862/364702 - 364223 - 364222**

dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30

Avviso per gli abbonati

In applicazione della L.R. n. 51 del 9.12.2010 il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo dall'1.1.2011 viene redatto in forma digitale e diffuso gratuitamente in forma telematica, con validità legale. Gli abbonamenti non dovranno pertanto più essere rinnovati. L'invio del Bollettino Ufficiale in versione cartacea viene assicurato solo alle principali istituzioni

Il Bollettino Ufficiale viene pubblicato nei giorni di Mercoledì e Venerdì

Articolazione del BURAT

Il BURAT serie “**ORDINARIO**” si articola in due parti:

PARTE PRIMA

- a) Lo Statuto regionale e le leggi di modifica dello Statuto, anche a fini notiziali ai sensi dell'articolo 123 della Costituzione;
- b) le leggi ed i regolamenti regionali e i testi coordinati;
- c) il Piano regionale di sviluppo ed i relativi aggiornamenti, il Documento di Programmazione Economica e Finanziaria nonché tutti gli atti di programmazione degli organi di direzione politica disciplinati dalla normativa regionale in materia di programmazione;
- d) gli atti relativi ai referendum da pubblicarsi in base alle previsioni della normativa in materia;
- e) le sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relative a leggi della Regione Abruzzo o a leggi statali o a conflitti di attribuzione coinvolgenti la Regione Abruzzo, nonché le ordinanze di organi giurisdizionali che sollevano questioni di legittimità di leggi della Regione Abruzzo e i ricorsi del Governo contro leggi della Regione Abruzzo;
- f) gli atti degli organi politici e di direzione amministrativa della Regione che determinano l'interpretazione delle norme giuridiche o dettano disposizioni per loro applicazione;
- g) le ordinanze degli organi regionali.

PARTE SECONDA

- a) Le deliberazioni adottate dal Consiglio regionale e non ricomprese fra quelle di cui al comma 2;
- b) gli atti di indirizzo politico del Consiglio regionale;
- c) i decreti del Presidente della Giunta regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- d) i decreti del Presidente del Consiglio regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- e) i provvedimenti degli organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale;
- f) gli atti della Giunta regionale e dell'ufficio di Presidenza del Consiglio regionale di interesse generale;
- g) gli atti della Regione e degli enti locali la cui pubblicazione è prevista da leggi e regolamenti statali e regionali;
- h) i bandi e gli avvisi di concorso della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici e i relativi provvedimenti di approvazione;
- i) i bandi e gli avvisi della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici per l'attribuzione di borse di studio, contributi, sovvenzioni, benefici economici o finanziari e i relativi provvedimenti di approvazione;
- j) i provvedimenti di approvazione delle graduatorie relative ai procedimenti di cui alle lettere h) e i);
- k) gli atti di enti privati e di terzi che ne facciano richiesta conformemente alle previsioni normative dell'ordinamento.

1. Gli atti particolarmente complessi, i bilanci ed i conti consuntivi, sono pubblicati sui BURAT serie “**SPECIALE**”.
2. Gli atti interni all'Amministrazione regionale sono pubblicati sui BURAT serie “**SUPPLEMENTO**”.
3. I singoli fascicoli del BURAT recano un numero progressivo e l'indicazione della data di pubblicazione.

NOTA:

Le determinazioni direttoriali e dirigenziali per le quali non sia espressamente richiesta la pubblicazione integrale sul BURAT, ancorché non aventi rilevanza esterna o che siano meramente esecutive di precedenti determinazioni, **sono pubblicate per estratto** contenente la parte dispositiva, l'indicazione del servizio competente, il numero d'ordine, la data e l'oggetto del provvedimento.

Sul Bollettino Ufficiale sono altresì pubblicati tutti i testi la cui pubblicazione è resa obbligatoria dall'ordinamento nazionale e comunitario, anche se richiesti da privati.

Sommario



COMUNE DI GISSI
(Provincia di Chieti)

STATUTO COMUNALE

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 08.07.2011)

INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1	Definizione	Pag. 7
Art. 2	Autonomia	Pag. 7
Art. 3	Finalità	Pag. 7
Art. 4	Territorio e Sede.....	Pag. 8
Art. 5	Stemma – Gonfalone – Fascia tricolore	Pag. 8

TITOLO II FUNZIONI

Art. 6	Attribuzioni proprie	Pag. 8
Art. 7	Funzioni statali	Pag. 8
Art. 8	Statuto	Pag. 8
Art. 9	Regolamenti	Pag. 9
Art. 10	Ordinanze	Pag. 9
Art. 11	Violazione di norme comunali – Sanzioni	Pag. 9
Art. 12	Programmazione e cooperazione	Pag. 9
Art. 13	Albo pretorio	Pag. 9

TITOLO III ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 14	Organi	Pag. 10
Art. 15	Deliberazione degli Organi collegiali	Pag. 10

CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 16	Consiglio Comunale	Pag. 10
Art. 17	Sessioni e convocazione	Pag. 11
Art. 18	Adempimenti prima seduta	Pag. 11
Art. 19	Linee programmatiche di mandato	Pag. 12
Art. 20	Regolamento consiliare	Pag. 12
Art. 21	Commissioni	Pag. 12
Art. 22	Consiglieri comunali	Pag. 12
Art. 23	Diritti e doveri dei Consiglieri	Pag. 13
Art. 24	Gruppi consiliari	Pag. 13

CAPO III IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE

Art. 25	Sindaco	Pag. 14
Art. 26	Attribuzioni di amministrazione	Pag. 14
Art. 27	Attribuzioni di vigilanza	Pag. 14
Art. 28	Attribuzioni di organizzazione	Pag. 15
Art. 29	Rappresentanza legale	Pag. 15
Art. 30	Altre funzioni del Sindaco per i servizi di competenza statale	Pag. 15
Art. 31	Vicesindaco	Pag. 16
Art. 32	Mozione di sfiducia	Pag. 16
Art. 33	Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco	Pag. 16
Art. 34	Giunta Comunale	Pag. 16
Art. 35	Composizione	Pag. 17
Art. 36	Nomina	Pag. 17
Art. 37	Funzionamento della Giunta	Pag. 17
Art. 38	Competenze	Pag. 17

TITOLO IV ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 39	Partecipazione popolare	Pag. 18
---------	-------------------------------	---------

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 40	Associazionismo	Pag. 19
---------	-----------------------	---------

Art. 41	Diritti delle associazioni	Pag. 19
Art. 42	Contributi alle associazioni	Pag. 19
Art. 43	Volontariato	Pag. 19

CAPO III MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 44	Consultazioni	Pag. 19
Art. 45	Petizioni popolari e istanze	Pag. 20
Art. 46	Diritto di iniziativa popolare	Pag. 20
Art. 47	Referendum	Pag. 21
Art. 48	Effetti del referendum	Pag. 21
Art. 49	Pubblicità ed accesso agli atti	Pag. 21
Art. 50	Diritto di informazione	Pag. 22
Art. 51	Partecipazione ai procedimenti amministrativi	Pag. 22

TITOLO V ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 52	Obiettivi dell'attività amministrativa	Pag. 22
Art. 53	Servizi pubblici comunali	Pag. 22
Art. 54	Forme di gestione dei servizi pubblici	Pag. 23
Art. 55	Gestione in economia	Pag. 23
Art. 56	Aziende speciali	Pag. 23
Art. 57	Struttura delle aziende speciali	Pag. 23
Art. 58	Istituzioni	Pag. 24
Art. 59	Società per azioni o a responsabilità limitata	Pag. 24
Art. 60	Convenzioni	Pag. 24
Art. 61	Consorzi	Pag. 24
Art. 62	Unione dei Comuni	Pag. 25
Art. 63	Accordi di programma	Pag. 25

TITOLO VI UFFICI E PERSONALE

CAPO I GLI UFFICI COMUNALI

Art. 64	Principi strutturali ed organizzativi	Pag. 25
Art. 65	Organizzazione degli uffici e del personale	Pag. 25
Art. 66	Regolamento degli uffici e dei servizi	Pag. 26

CAPO II SEGRETARIO COMUNALE

Art. 67	Il Segretario comunale	Pag. 26
Art. 68	Funzioni del Segretario comunale	Pag. 26

**CAPO III
PERSONALE COMUNALE**

Art. 69	Organizzazione del personale	Pag. 27
Art. 70	Responsabili degli uffici e dei servizi	Pag. 27
Art. 71	Funzioni e responsabilità dei responsabili degli uffici e dei servizi	Pag. 27
Art. 72	Ufficio di supporto agli Organi di direzione politica	Pag. 28
Art. 73	Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione	Pag. 28
Art. 74	Collaborazioni e incarichi esterni	Pag. 28

**CAPO IV
LA RESPONSABILITÀ**

Art. 75	Responsabilità verso il Comune	Pag. 28
Art. 76	Responsabilità verso terzi	Pag. 29
Art. 77	Responsabilità dei contabili	Pag. 29

**TITOLO VII
FINANZA E CONTABILITÀ**

Art. 78	Ordinamento	Pag. 29
Art. 79	Attività finanziaria del Comune	Pag. 29
Art. 80	Diritti del contribuente	Pag. 30
Art. 81	Amministrazione dei beni comunali	Pag. 30
Art. 82	Bilancio comunale	Pag. 31
Art. 83	Mancata approvazione del bilancio nei termini – Commissariamento	Pag. 31
Art. 84	Rendiconto della gestione	Pag. 31
Art. 85	Attività contrattuale	Pag. 32
Art. 86	Revisore dei conti	Pag. 32
Art. 87	Tesoreria	Pag. 32
Art. 88	Controlli interni	Pag. 32

**TITOLO VIII
DISPOSIZIONI FINALI – ENTRATA IN VIGORE**

Art. 89	Revisione dello Statuto conseguente ad innovazioni normative	Pag. 33
Art. 90	Abrogazioni	Pag. 33
Art. 91	Pubblicazione ed entrata in vigore	Pag. 34

COMUNE DI GISSI
(Provincia di Chieti)

STATUTO COMUNALE
(Approvato con deliberazione
del Consiglio Comunale n. 30 del 08.07.2011)

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1
Definizione

1. Il Comune di Gissi è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dal presente Statuto.

Art. 2
Autonomia

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento delle proprie attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Gissi nei rapporti con lo Stato, con la Regione Abruzzo, con la Provincia di Chieti e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

Art. 3
Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale ed economico della comunità di Gissi, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle

altre istituzioni nazionali e internazionali, ad un uso sostenibile ed equo delle risorse, assicurando i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.

3. In particolare, il Comune ispira la propria azione alle seguenti finalità:
 - a) dare pieno diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Gissi; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni, secondo il principio di sussidiarietà;
 - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero, come strumenti che favoriscano la crescita delle persone, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;
 - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
 - d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
 - e) sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che perseguono obiettivi di superamento degli squilibri economici e sociali;
 - f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alle corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti;
 - g) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
 - h) riconoscimento di pari opportunità e su-

peramento di ogni discriminazione tra i sessi;

- i) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche e culturali, anche attraverso la promozione dei valori della tolleranza e della pace.

Art. 4

Territorio e Sede

1. Il territorio del Comune si estende per 36 Kmq entro i limiti naturali riconosciuti e confina con i seguenti altri Comuni: a Nord con Atessa, a Nord-Est con Scerni, ad Est con Furci e Montedorisio, a Sud con San Buono, a Sud-Ovest con Carpineto Sinello, ad Ovest con Casalanguida e si compone del Centro Urbano e delle località: Pianospedale, Peschiola, Terzi, Tratturo, Coccetta, Silvotti, Collespino, Macchie, Cesi, Iungeto, Volto-laio, Case, Selva, Rovelizio, Pianquerceto, Montecanavella e Vallefiassetta.
2. La sede del Comune è ubicata nel Palazzo Carunchio, sito in Via Largo La Porta n. 14.
3. Il Consiglio Comunale è l'organo competente a deliberare un diversa ubicazione della sede.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

Art. 5

Stemma – Gonfalone - Fascia tricolore

1. Il Comune di Gissi ha un proprio stemma ed un gonfalone concessi con Decreto del Presidente della Repubblica il 7 agosto 1990, descritti come appresso:

STEMMA: di rosso, alle lettere maiuscole G M R d'argento, ordinate in fascia, sormontate dalla corona all'antica di cinque punte, d'oro, ed accompagnate in punta da tre colli all'italiana, d'oro, uniti, il centrale più alto, fondati in punta. Ornamenti esteriori da Comune.

GONFALONE: drappo partito di bianco e di giallo riccamente ornato di ricami d'argento, e caricato dello stemma sopra descritto con la inserzione centrata in argento, recante la

denominazione del Comune. Le parti di metallo e i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
3. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.
4. L'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale, soltanto ove sussista un pubblico interesse.

TITOLO II FUNZIONI

Art. 6

Attribuzioni proprie

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Art. 7

Funzioni statali

1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale esercitati dai Comuni, elencati dall'art. 54, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del Governo.

Art. 8

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida, se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto e di viene operante dal giorno di entrata in vigore nel nuovo Statuto.
3. Lo Statuto deve essere adeguato entro 120 giorni dall'entrata in vigore di nuove leggi, che enunciano principi di natura inderogabile per l'autonomia normativa del Comune. Decorso il predetto termine, senza che si è proceduto all'adeguamento, le norme statutarie incompatibili sono considerate abrogate.

Art. 9

Regolamenti

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e delle disposizioni statutarie, emana regolamenti:
 - nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. I regolamenti devono contenere disposizioni in merito alla loro entrata in vigore e devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità; essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 10

Ordinanze

1. L'emanazione delle ordinanze a carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari, è di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui alle vigenti leggi. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia è limitata nel tempo; non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

3. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata per quindici giorni consecutivi all'Albo pretorio; durante tale periodo viene, altresì, sottoposta a forme di diffusione che la rendano conoscibile a chiunque.

Art. 11

Violazione di norme comunali – Sanzioni

1. Chiunque viola le norme dei regolamenti e delle ordinanze comunali è punito, salvo diverse disposizioni di legge, con la sanzione amministrativa prevista dall'art. 16 della L. 16 gennaio 2003, n. 3.
2. L'organo o il responsabile competente ad irrogare la sanzione è individuato ai sensi dell'art. 17 della legge 24 novembre 1981, n. 689.

Art. 12

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, ricerca e promuove la collaborazione di altri soggetti pubblici, si avvale dell'apporto delle formazioni sociali, economiche e professionali presenti ed operanti sul suo territorio.
2. Il Comune esercita le funzioni proprie e quelle che sono attribuite dallo Stato e dalla Regione Abruzzo attuando, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini e con la Provincia di Chieti.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 13

Albo pretorio

1. Il Sindaco individua nella sede del Comune apposito spazio da destinare all'Albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di let-

tura.

3. Il messo comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 e certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO III ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 14 Organi

1. Sono Organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è Organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale del Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 15 Deliberazioni degli Organi collegiali

1. Le deliberazioni degli Organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 16 Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Quando il Consiglio Comunale è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza e non sia diversamente disposto, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte, rispettivamente, i consiglieri di mag-

gioranza e di minoranza.

6. Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
7. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Art. 17

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno due giorni dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazio-

ne è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-sindaco.

Art. 18

Adempimenti prima seduta

1. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene effettuata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. Il Consiglio Comunale provvede nella prima seduta alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei suoi componenti, in relazione alle norme stabilite dal capo III del titolo III del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
3. La riunione del Consiglio prosegue per provvedere:
 - a) al giuramento del Sindaco;
 - b) alla comunicazione da parte del Sindaco,

dei componenti della Giunta, compreso il Vicesindaco, dallo stesso nominati;

- c) alla elezione della Commissione Elettorale Comunale.

Art. 19

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e comunque entro il 30 settembre di ogni anno. È facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 20

Regolamento consiliare

1. Il Consiglio Comunale adotta, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, il proprio regolamento il quale:
 - a) detta le norme di funzionamento dell'organo ed in particolare le modalità di convocazione e di presentazione e di-

scussione delle proposte;

- b) indica il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esserci la presenza di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco;
- c) detta le norme per l'esplicazione della propria autonomia funzionale ed organizzativa;
- d) disciplina i poteri ed il funzionamento delle commissioni consiliari;
- e) disciplina i diritti e doveri dei singoli Consiglieri e dei Gruppi consiliari.

Art. 21

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti alla minoranza.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con l'apposito regolamento consiliare.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 22

Consiglieri comunali

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri comunali sono regolati dalla legge. I Consiglieri comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere comunale che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti

sono esercitate dal più anziano di età.

3. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale.
4. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale, ordinarie e straordinarie, per tre volte consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 23

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi

hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo art. 24 del presente Statuto.

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

Art. 24

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri comunali possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente alla indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri comunali possono costituire Gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali Gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. È istituita, presso il Comune di Gissi, la Conferenza dei Capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 23, comma 3, del presente Statuto, nonché dall'art. 39, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
4. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio Protocollo del Comune.
5. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I Gruppi consiliari, nel caso siano composti

da più di due Consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

CAPO III

IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE

Art. 25

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco presta avanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
6. Il Sindaco, nel procedere alle nomine e designazioni di cui al precedente comma assicura, per quanto possibile, condizioni di pari opportunità fra uomini e donne ed accerta che le persone che intende nominare siano dotate dei requisiti di professionalità, competenza, correttezza, onestà e che garantiscano, nell'esercizio dell'incarico, i comportamenti

stabiliti dell'art. 78, commi 1 e 2, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

7. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 26

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione del Comune. In particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
 - d) esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
 - e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 27

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 28

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 29

Rappresentanza legale

1. Rappresentante legale dell'Ente è il Sindaco, secondo l'art. 50, comma 2, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Il Sindaco può attribuire la rappresentanza legale del Comune agli Assessori, insieme con la delega di sovrintendenza al funzionamento di servizi e uffici.
3. L'attribuzione della rappresentanza legale è effettuata con atto scritto ed è limitata alle attività delegate. Cessa con la revoca dell'attività delegata.
4. I responsabili dei servizi esercitano la rap-

presentanza legale del Comune nell'attuazione dei compiti e nell'adozione dei provvedimenti amministrativi di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

5. I responsabili dei servizi promuovono o sostengono le liti, richiedono i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie riguardanti i diritti o i beni dell'Ente, correlati ai compiti loro attribuiti con il provvedimento del sindaco di cui all'art. 109 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
6. Qualora sia necessario ricorrere ad un difensore esterno per la tutela legale, la nomina è effettuata dalla Giunta.
7. Il potere di conciliare e transigere le liti compete, previo parere legale, alla Giunta.

Art. 30

Altre funzioni del Sindaco per i servizi di competenza statale

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende ai servizi ed alle funzioni di competenza statale esercitate dai Comuni, elencate nell'art. 54, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Adotta, quale ufficiale del Governo, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti disponendone, ove occorra, l'esecuzione diretta da parte del Comune, salvo rivalsa dell'onere sui responsabili. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. Informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali ed adotta, nei limiti delle competenze e possibilità del Comune, i provvedimenti di inderogabile urgenza a tutela della popolazione.
4. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente compe-

tenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

5. Partecipa, su comunicazione del Prefetto, alle riunioni del Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza, quando devono essere nelle stesse trattate questioni riferibili all'ambito territoriale del Comune.
6. Adotta i provvedimenti per la partecipazione dei servizi comunali competenti ai piani coordinati di controllo del territorio previsti nell'art. 19 della L. 26 marzo 2001, n. 128, e successive integrazioni, per la tutela della sicurezza dei cittadini.
7. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Art. 31
Vicesindaco

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.
2. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vicesindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.
3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo pretorio.

Art. 32
Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Con-

siglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 33
Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Capigruppo consiliari.
4. La Commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 34
Giunta Comunale

1. La Giunta è Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In parti-

colare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 35 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 36 Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.
4. I componenti della Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in mate-

ria di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

5. Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 37 Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti tre componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 38 Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 nelle funzioni degli Organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, od ai responsabili dei servizi.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone

- le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro Organo;
- l) autorizza la sottoscrizione degli accordi di contrattazione decentrata;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e gli obiettivi per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;
- o) determina, sentito il Revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

- p) autorizza la costituzione in giudizio e nomina il difensore dell'Ente.

TITOLO IV ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 39

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove la formazione di organismi a base associativa con il compito di collaborare all'amministrazione dell'Ente e concorrere alla gestione di servizi comunali, al fine di assicurarne il buon andamento.
2. Detti organismi possono avanzare proposte di adozione e modifiche di atti amministrativi, sollecitare notizie e risposte, suggerire l'eventuale sospensione di un procedimento amministrativo.
3. I soggetti della partecipazione sono gli organismi di cui ai commi 1 e 2 che precedono, nonché le rappresentanze locali delle organizzazioni nazionali o regionali a carattere economico, sociale, culturale, sportivo, di solidarietà e volontariato aventi sede nel Comune che ne facciano espressa richiesta allegando l'elenco degli aderenti. Al fine della consultazione, nessun cittadino può figurare come aderente a più di una organizzazione.
4. La Giunta, sulla base delle richieste, adotta con delibera l'elenco dei soggetti della partecipazione che va aggiornato ogni anno sulla base del rinnovo delle domande e di presentazione di nuove domande, dandone comunicazione agli istanti.
5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento per la partecipazione, nel quale vengono definite le modalità con cui gli organismi associativi possono far valere i diritti e le prerogative previsti nel presente titolo.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 40**Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione, è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il proprio bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la Consulta delle associazioni.

Art. 41**Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti dalla richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a dieci giorni.

Art. 42**Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento

dell'attività associativa.

2. Può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono redigere, al termine di ogni anno, rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 43**Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare nelle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III**MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE****Art. 44****Consultazioni**

1. Il Comune consulta i soggetti della parteci-

pazione secondo le rispettive competenze.

2. La consultazione è obbligatoria in occasione della revisione dello Statuto, del piano regolatore generale, degli altri strumenti di pianificazione e programmazione.
3. La consultazione si attua mediante una o più pubbliche riunioni di illustrazione e dibattito presso la sala del Consiglio Comunale.
4. Entro i successivi dieci giorni, i soggetti consultati potranno far pervenire alla Segreteria del Comune documenti contenenti proposte ed osservazioni.
5. Dal risultato della consultazione e delle proposte e osservazioni si dà atto nelle deliberazioni che vengono adottate in merito dagli Organi comunali.

Art. 45

Petizioni popolari ed istanze

1. I cittadini, singoli o associati possono rivolgere istanze al Comune e chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità. Le petizioni sono dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Eguali richieste possono formulare 200 (duecento) cittadini residenti nel Comune, con requisito per l'elettorato attivo. Le relative firme sono dichiarate vere da almeno cinque presentatori che depositano personalmente la petizione alla Segreteria comunale.
3. Sulla petizione decide l'Organo del Comune competente nella materia e la relativa deliberazione viene comunicata per iscritto al primo firmatario entro 10 giorni dall'adozione, nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241.
4. Sulle istanze dei cittadini gli Organi ai quali sono dirette provvedono nei modi di legge dandone comunicazione per iscritto al primo firmatario entro 10 giorni dalla decisione, nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 46

Diritto di iniziativa popolare

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti

amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 10% (dieci per cento) dei cittadini elettori al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:
 - a. Statuto comunale;
 - b. regolamento del Consiglio Comunale;
 - c. bilancio e tributi;
 - d. Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - e. espropriazioni per pubblica utilità ed occupazioni d'urgenza.
4. Le firme devono essere autenticate nei modi di legge.
5. L'attestazione della residenza dei sottoscrittori può anche risultare da certificato collettivo che il competente Ufficio Comunale è tenuto a rilasciare.
6. La Giunta esprime parere sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio Comunale, entro il termine di sessanta giorni.
7. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa popolare entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della Giunta.
8. Ove il Consiglio non provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun Consigliere ha facoltà di chiedere l'esame e il passaggio alla votazione, entro trenta giorni.
9. Qualora la proposta abbia ad oggetto la istituzione o la modifica di un regolamento comunale, il Consiglio decide limitatamente sull'accessibilità o meno della proposta.
10. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto

del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Art. 47
Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiori al 20% (venti per cento) degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di servizi pubblici, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a. Statuto comunale;
 - b. regolamento del Consiglio Comunale;
 - c. bilancio e tributi;
 - d. Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - e. espropriazioni per pubblica utilità ed occupazioni d'urgenza.
3. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni elettorali.
4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
5. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli Organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
6. Il Consiglio Comunale approva un apposito regolamento che disciplina le modalità di svolgimento del referendum. In particolare, il regolamento deve prevedere:
 - a. i requisiti di ammissibilità;
 - b. i tempi;
 - c. le condizioni di accoglimento;
 - d. le modalità organizzative;
 - e. i casi di revoca e sospensione;

f. le modalità di attuazione.

7. Non è ammessa più di una tornata referendaria per ogni anno solare, per un massimo di cinque quesiti.

Art. 48
Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la metà più uno degli elettori aventi diritto al voto e se è raggiunta su di esso la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi dagli elettori che hanno partecipato alla votazione; altrimenti è dichiarato respinto.
2. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento avente contenuto conforme alla volontà popolare.
3. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.

Art. 49
Pubblicità ed accesso agli atti

1. I documenti amministrativi del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati in tutto o in parte, per espressa disposizione di legge o di regolamento.
2. Sono pubblici i provvedimenti finali adottati da Organi del Comune, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge.
3. Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, nelle norme del presente Statuto e secondo le modalità definite da apposito regolamento.
4. Il regolamento disciplina l'esercizio del diritto di accesso e individua le categorie di documenti per i quali l'accesso può comunque essere limitato, negato o differito per ragioni di riservatezza, nonché detta le misure organizzative volte a garantire l'effettività del diritto.

Art. 50**Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.
3. La pubblicazione avviene, inoltre, sul sito Internet del Comune (www.comune.gissi.ch.it). Deve essere fatta in modo che gli atti possano leggersi per intero e facilmente.
4. La pubblicazione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta esecuzione.
5. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
6. Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
7. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art. 51**Partecipazione ai procedimenti amministrativi**

1. Il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e dei soggetti comunque interessati, secondo i principi stabiliti dalla legge e nel rispetto delle disposizioni del presente Statuto, ai procedimenti amministrativi.
2. Nei procedimenti amministrativi, attivati sia da istanza di parte sia d'ufficio, il soggetto destinatario del provvedimento finale può prendere parte al procedimento mediante presentazione di memorie e rapporti. Egli ha altresì diritto di essere ascoltato dal responsabile del procedimento stesso su fatti e temi rilevanti ai fini dell'adozione del provvedimento finale, nonché ad assistere ad accertamenti ed ispezioni condotti in sede di i-

strutturata procedimentale.

3. Quando ricorrono oggettive ragioni di somma urgenza, il Comune deve comunque assicurare agli interessati la possibilità di partecipare al procedimento amministrativo mediante la presentazione di memorie sintetiche od osservazioni.
4. Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini ai processi di pianificazione e programmazione secondo i principi del giusto procedimento.
5. La partecipazione degli interessati è garantita anche in relazione ai procedimenti tributari, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legislazione speciale del settore.
6. Il regolamento disciplina in dettaglio le modalità e gli strumenti mediante i quali viene esercitata dagli interessati la possibilità di prendere parte al procedimento amministrativo.

TITOLO V**ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA****Art. 52****Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli Organi di governo del Comune ed i responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 53**Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivol-

te a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale.

2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 54

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione od un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva all'Ente.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 55

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento.
2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda.

Art. 56

Aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

Art. 57

Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il Revisore dei conti.
3. Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso.

Lo statuto dell'azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di Direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Revisore dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli Amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 58

Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo, ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione, deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le

modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

Art. 59

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei Consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
6. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 60

Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 61

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 50, commi 2 e 3, del presente Statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 62

Unione dei Comuni

1. Il Comune, ove sussistano le condizioni, può costituire unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. La costituzione, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, nonché lo statuto dell'unione sono approvati dal Consiglio Comunale con un'unica deliberazione.

Art. 63

Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Re-

gione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell' art. 34, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

TITOLO VI

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

GLI UFFICI COMUNALI

Art. 64

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione della produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 65

Organizzazione degli uffici e del personale

1. L'organizzazione del personale degli uffici e dei servizi del Comune e la sua dotazione organica sono costituite tenendo conto di quanto previsto dal capo I del titolo IV del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, secondo i seguenti criteri:
 - a) affermazione del principio di servizio al-

la popolazione per le attività, gli interventi, i servizi effettuati dal personale comunale;

- b) semplificazione delle procedure ancora vigenti ed effettuazione delle stesse, tutelando prioritariamente i diritti dei cittadini;
- c) attivazione dei servizi di comunicazione alla comunità ed agli organismi di partecipazione e di rappresentanza di ogni informazione utile ai cittadini ed alle aziende;
- d) organizzazione delle reti informatica e telematica per dare informazioni e rilasciare documentazioni richieste dalla popolazione e dalle aziende;
- e) programmazione di attività di formazione e di aggiornamento permanente di tutto il personale per realizzare e gestire il rinnovamento organizzativo del Comune.

Art. 66

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario comunale e gli Organi amministrativi.
2. Il regolamento degli uffici e dei servizi si uniforma al principio secondo cui agli Organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo

criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento degli uffici e dei servizi.

4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

CAPO II

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 67

Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti nell'apposito albo previsto dall'art. 98 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 68

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi del Comune in merito alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.
2. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.
3. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.
4. Il Segretario comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne

all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne. Egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

5. Il Segretario comunale presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
6. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente. Esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento degli uffici e dei servizi o conferitagli dal Sindaco.

CAPO III PERSONALE COMUNALE

Art. 69 **Organizzazione del personale**

1. Il personale comunale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario comunale, il responsabile apicale degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

Art. 70

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento degli uffici e dei servizi.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle direttive impartite dagli Organi di governo dell'Ente.

Art. 71

Funzioni e responsabilità dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili effettuano la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme stabilite dallo Statuto e dal regolamento degli uffici e dei servizi, che si uniformano al principio secondo il quale i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli Organi di governo mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai Responsabili che hanno autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo del settore dell'Ente del quale sono responsabili.
2. Appartengono ai Responsabili tutti i compiti relativi all'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non compresi espressamente dal D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 o dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli Organi di governo del Comune e non inclusi fra le funzioni del Segretario comunale, stabilite dall' art. 97 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
3. Sono attribuiti ai Responsabili tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli Organi di governo fra i quali, in particolare,

quelli stabiliti dall'art. 107, comma 3, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

4. Dall'entrata in vigore del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, le disposizioni che conferiscono agli Organi di governo del Comune l'adozione di atti di gestione e di atti o provvedimenti amministrativi, si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai Responsabili, salvo quanto previsto dall'art. 50, relativo alle funzioni attribuite al Sindaco dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, alla sovrintendenza del Sindaco stesso al funzionamento degli uffici e servizi ed all'esecuzione degli atti, all'espletamento delle funzioni statali attribuite o delegate al Comune. Sono altresì di diretta competenza del Sindaco le funzioni quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge e nei servizi di competenza statale di cui all'art. 54 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
5. Essi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza dell'attività amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.
6. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le loro funzioni al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Art. 72

Ufficio di supporto agli organi di direzione politica

1. La Giunta Comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, purché l'Ente non sia dissestato o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 73

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i

limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, fermi restando i requisiti richiesti dalla legge per la qualifica da ricoprire.

Art. 74

Collaborazioni e incarichi esterni

1. Il regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo o di collaborazione coordinata e continuativa, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del mandato elettorale del Sindaco e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

CAPO IV

LA RESPONSABILITÀ

Art. 75

Responsabilità verso il Comune

1. Gli Amministratori, il Segretario ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del

primo comma, devono farne denuncia al Procuratore Regionale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Art. 76

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore, il Segretario, il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di Organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del Collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 77

Responsabilità dei contabili

1. Il Tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

TITOLO VII

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 78

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento di contabilità.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 79

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi.
5. Gli atti dell'Amministrazione comunale in materia tributaria devono tassativamente indicare:
 - a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento;

- b) l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
- c) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.

Art. 80

Diritti del contribuente

1. L'Amministrazione comunale assume idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza dei regolamenti e dei provvedimenti vigenti in materia di tributi comunali, mettendo gli stessi a disposizione dei contribuenti presso l'ufficio tributi.
2. Il Comune assicura l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati. A tal fine provvede comunque a comunicarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in possesso dell'Amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico provvedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario.
3. L'ufficio tributi deve informare il contribuente di ogni fatto o circostanza a sua conoscenza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito ovvero l'irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, seppure parziale, di un credito.
4. Il Comune assume iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra propria comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie

con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.

5. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti e informazioni già in possesso dell'Amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisiti ai sensi dell'art. 18, commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, relativi ai casi di accertamento di ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dalla azione amministrativa.
6. Prima di procedere alle iscrizioni a ruolo derivanti dalla liquidazione di tributi risultanti da dichiarazioni, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti della dichiarazione, l'ufficio tributi deve invitare il contribuente, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta. La disposizione si applica anche qualora, a seguito della liquidazione, emerga la spettanza di un minor rimborso di imposta rispetto a quello richiesto. La disposizione non si applica nell'ipotesi di iscrizione a ruolo di tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto.
7. Gli atti in materia tributaria sono motivati secondo quanto prescritto dall'art. 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione. Se nella motivazione si fa riferimento a un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama.

Art. 81

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente, secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali

ai sensi del titolo terzo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto. I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire in patrimonio, debbono essere impiegate nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 82

Bilancio comunale

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal decreto del Ministero dell'Interno, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
2. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
3. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 83

Mancata approvazione del bilancio nei termini – Commissariamento

1. Qualora nei termini fissati dalla legge, non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento, come segue.
2. Il Segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.

3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la Giunta Comunale per nominare il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141, comma 2, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, scegliendolo tra segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo-contabile e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso gli enti locali, segretari provinciali o dirigenti di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza di diritto amministrativo e degli enti locali.
4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il Commissario, il Segretario comunale informa dell'accaduto il Prefetto perché provveda a nominare il Commissario.
5. Una volta adottato lo schema di bilancio, il Commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun Consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i Consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la Segreteria, assegnando un termine non superiore a venti giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.
6. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal Commissario, questi provvede direttamente entro le successive quarantotto ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'accaduto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art. 141, comma 2, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 84

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei conti.

Art. 85

Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 86

Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato, il Revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il Revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il Revisore dei conti collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della ge-

stione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore dei conti, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il Revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Art. 87

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro 3 giorni lavorativi;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 88

Controlli interni

1. Nell'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa, spetta al regolamento degli uf-

fici e dei servizi e al regolamento di contabilità stabilire le regole, le metodologie e gli strumenti dei controlli interni, per realizzare le seguenti finalità, criteri e modalità:

- a) il controllo di regolarità amministrativa e contabile, per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) il controllo di gestione, per verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, con la finalità di ottimizzare, anche attraverso tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra costi e ricavi in riferimento agli obiettivi programmati;
 - c) il sistema di valutazione delle prestazioni del personale con qualifica apicale, da utilizzare sia ai fini della attribuzione delle componenti significative della retribuzione sia ai fini della conferma dell'incarico conferito;
 - d) il controllo strategico, quale strumento a supporto degli Organi di governo, finalizzato a verificare l'adeguatezza del programma operativo rispetto a quello strategico progettato dagli stessi Organi di governo.
2. Il controllo di gestione è effettuato con la cadenza periodica stabilita dal regolamento di contabilità. L'individuazione degli strumenti e metodologie dei controlli interni viene effettuata dall'Ente, nell'ambito della sua autonomia normativa ed organizzativa, secondo i principi enunciati dagli artt. 147, 196, 197 e 198 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e del titolo V del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
3. L'organizzazione del controllo di gestione è effettuata dal Comune per assumere i seguenti principi:
- a) l'attività di valutazione e controllo supporta l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo. Essa è svolta dalla struttura che risponde direttamente agli organi di indirizzo politico-amministrativo;
 - b) il controllo di gestione è svolto

dall'organismo che provvede alle altre competenze di cui alla lett. a) la quale risponde anche per esso agli Organi di governo dell'Ente.

4. Per l'effettuazione dei controlli di cui ai precedenti commi, il Comune può promuovere forme associative con altri Comuni per istituire un organismo unico, mediante convenzione, che ne regola le modalità di costituzione e funzionamento.
5. L'attribuzione delle incentivazioni al personale è effettuata secondo criteri riferiti alla qualità ed efficienza delle singole prestazioni, con esclusione di forme di ripartizione non motivate.
6. La Giunta indirizza i responsabili della gestione al fine di conseguire il contenimento della spesa per il personale entro i limiti massimi stabiliti per i Comuni.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI ENTRATA IN VIGORE

Art. 89

Revisione dello Statuto conseguente ad innovazioni normative

1. Le innovazioni normative contenute in leggi che abbiano incidenza sul quadro organizzativo e funzionale del Comune comportano la necessaria revisione dello Statuto entro centoventi giorni dell'entrata in vigore degli stessi provvedimenti legislativi.

Art. 90

Abrogazioni

1. Lo Statuto del Comune di Gissi, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazioni n. 27 del 11.06.1991 e n. 46 del 30.11.1991, modificato con deliberazione n. 22 del 15.04.1994, è abrogato.
2. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente Statuto, sono abrogate.
3. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto a tutti i regolamenti comunali vigenti saranno apportate le necessarie variazioni.

Art. 91

Pubblicazione ed entrata in vigore

1. Lo Statuto è pubblicato nel *Bollettino Ufficiale della Regione*, affisso all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
 2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta
- giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio dell'Ente.
3. Il Segretario comunale con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
 4. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

PALAZZO I. SILONE



**DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA
POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNITARIE, RAPPORTI ESTERNI
Servizio Affari della Giunta**

UFFICIO BURA

**DIREZIONE - REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:
Via Salaria Antica Est - Località S. Antonio - Pile
67100 L'Aquila**

**centralino: 0862 3631
Tel. 0862 36 4211/4221
Fax 0862 36 4219**

**Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>
e-mail: bura@regione.abruzzo.it**