

COMUNE DI SALCEDO (VICENZA)

STATUTO COMUNALE

Statuto comunale.

CAPO I° PRINCIPI GENERALI

Art. 1: Oggetto dello Statuto: Il presente STATUTO detta le disposizioni fondamentali per l'organizzazione del Comune di Salcedo nell'ambito dei principi fissati dalla legge secondo quanto disposto dal Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali.

Le disposizioni statutarie vengono attuate con appositi REGOLAMENTI.

Art. 2: Autonomia statutaria 1. Il Comune di Salcedo è ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il comune di Salcedo è titolare:

- a) di autonomia Statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa;
- b) di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica;
- c) di funzioni proprie e funzioni conferite dalle leggi dello Stato e della Regione in base al principio di sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

Art. 3: Territorio e sede comunale: 1) Il Comune di Salcedo comprende il capoluogo ed il centro abitato di Laverda, secondo la delimitazione del piano topografico, di cui

all'articolo 9 della legge 24 dicembre 1954, n.1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2) La circoscrizione territoriale del Comune di Salcedo può essere modificata con legge della Regione Veneto a condizione che le popolazioni interessate siano sentite ed esprimano la propria volontà mediante referendum promosso dall'amministrazione comunale.

3) Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato a Salcedo capoluogo.

4) Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in sedi diverse in caso di necessità o per esigenze particolari, previa adeguata pubblicizzazione.

Art. 4: Stemma, gonfalone e bandiere: 1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Salcedo, con lo stemma concesso con D.P.R. 24 settembre 1997 il quale testualmente recita: "STEMMA: di rosso, alla sbarra diminuita, d'argento, attraversata dalla banda diminuita, di azzurro, al capo di azzurro, caricato dalla lettera maiuscola S, d'oro, accompagnata da due stelle di otto raggi, dello stesso, una a destra, una a sinistra, Ornamenti esteriori da Comune".

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. 24 settembre 1997 così individuata: "GONFALONE: drappo di giallo, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto giallo, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolori dai colori nazionali frangiati d'argento".

1. L'uso e la riproduzione dello stemma da parte di Associazioni ed Enti operanti nel Comune, per fini non istituzionali, può essere autorizzato con decreto del Sindaco soltanto ove sussista un pubblico interesse nel rispetto delle norme di legge vigenti.

2. All'interno della sala consiliare e all'esterno del Municipio saranno esposte le bandiere italiana, europea, della regione Veneto, secondo la normativa vigente.

Art. 5: Finalità e obiettivi: 1) Spettano al Comune di Salcedo tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale principalmente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità 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.

2) Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai principi della Costituzione Italiana ed ai valori della solidarietà e della giustizia sociale, memore della propria tradizione e del proprio patrimonio storico;

3) Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle forze sociali, politiche, economiche e sindacali all'attività amministrativa. Fonda la sua azione sui principi di efficienza, economicità, efficacia, trasparenza, partecipazione e responsabilità.

4) In particolare il Comune di Salcedo ispira la sua azione ai seguenti criteri e principi:

a. rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana, l'eguaglianza degli individui e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale della comunità Salcediensi;

b. sostegno della realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva di persone disagiate e svantaggiate anche in collaborazione con le associazioni di volontariato;

c. superamento di ogni discriminazione fra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità tra uomo e donna;

d. promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana ;

e. tutela e sviluppo delle risorse naturali ed ambientali del proprio territorio, in relazione al particolare valore paesaggistico delle risorgive e dal ruolo svolto in sede locale dall'agricoltura, anche mediante la valorizzazione delle produzioni tipiche, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

f. favorisce la salvaguardia del proprio patrimonio storico, artistico, di usi e costumi, riconoscendo il valore e l'importanza delle tradizioni locali. Salvaguarda altresì il proprio patrimonio architettonico mediante la conservazione delle opere più, significative come beni consultabili di testimonianza storica e di valore ambientale

g. promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica in particolare nei settori dell'agricoltura, dell'industria, artigianato e terziario, per lo sviluppo dell'economia locale.

5) Il Comune riconosce nella pace un diritto fondamentale degli uomini e dei popoli. A tal fine promuove e favorisce la cultura della pace e dei diritti umani, mediante iniziative culturali, di ricerca, di educazione e di informazione, con il sostegno delle associazioni che agiscono nella solidarietà, per la pace e per i diritti umani, in conformità a quanto sancito dall'art. 11 della Costituzione Italiana e dalla Legge Regionale Veneta n. 55 del 16.12.1999.

Art.6: Programmazione e cooperazione: 1) Il Comune di Salcedo coordina la propria politica di programmazione con l'Unione Europea, lo Stato, la Regione, la Provincia e gli altri enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività e attua il programma di sviluppo economico e i piani d'intervento settoriale nel proprio territorio.

2) Il Comune persegue le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali, operanti sul suo territorio, nonché, mediante la partecipazione democratica dei cittadini.

3) Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, promuove la collaborazione con il comuni vicini, con la Provincia e con gli altri Enti sovracomunali informata ai principi di equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà fra le diverse sfere di autonomie.

Art. 7: Organi elettivi: 1) Sono organi di governo del Comune di Salcedo il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, il Sindaco e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2) Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

3) Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4) La Giunta è organo di collaborazione con il Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Governo e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

5) Il comportamento degli Amministratori nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, le competenze e le responsabilità spettanti agli organi politici e quelle spettanti agli organi burocratici dell'Ente.

Art. 8: Il Consiglio Comunale: 1) Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2) Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco le funzioni vicarie sono svolte dal Vice Sindaco. Nel caso di assenza o impedimento di entrambi, tali funzioni sono svolte dall'assessore anziano come individuato nel presente Statuto. Al fine di poter assumere l'ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, sia il Vice-Sindaco che l'assessore anziano devono essere anche consiglieri Comunali. Nel caso in cui nessuno degli assessori sia anche consigliere, vi provvederà il Consigliere Anziano come individuato dalla legge.

3) L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono disciplinati dalla legge.

4) Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

5) 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 valesi limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

6) Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, al fine 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 all'azione da svolgere.

Art. 9: Prima adunanza del Consiglio Comunale: 1) La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale immediatamente successiva alle elezioni è convocata e presieduta dal Sindaco. In caso di assenza o impedimento del medesimo si applicano i criteri previsti nell'art. 8 secondo comma del presente Statuto.

2) La prima adunanza è convocata nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione, con avvisi da comunicarsi almeno cinque giorni prima della seduta.

3) Tale seduta è convocata con il seguente ordine del giorno:

a. Esame delle condizioni degli eletti e loro convalida con eventuali surroghe;

b. Giuramento del Sindaco di fronte al Consiglio Comunale;

c. Comunicazione del Sindaco sulla composizione della nuova Giunta Comunale.

d. Elezione della commissione elettorale comunale;

e. Definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso Enti Aziende ed Istituzioni.

4) Il Sindaco subito dopo la convalida degli eletti presta giuramento davanti al Consiglio Comunale, indossando la fascia tricolore, con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana";

5) All'ordine del giorno della seduta possono essere iscritti anche altri argomenti, ma la loro trattazione può avvenire solo dopo l'esame degli argomenti indicati al comma n. 3.

6) La seduta è pubblica e ad essa possono partecipare i componenti consiliari delle cui cause ostative si discute.

Art.10: Funzionamento del Consiglio: 1) L'attività del Consiglio Comunale di svolge in sessioni ordinarie, straordinarie ed urgenti.

2) Ai fini della convocazione, sono considerate straordinarie quando lo richiedono congiuntamente almeno un quinto dei consiglieri in carica: in tal caso il Sindaco è tenuto ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare. Sono considerate urgenti allorché sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili.

3) Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato nel quadro dei seguenti principi:

a. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima di quello fissato per la seduta; le sessioni straordinarie almeno tre giorni prima della seduta che deve aver luogo entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, senza computare il giorno dell'arrivo. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

b. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; di norma la consegna risulta da dichiarazione del messo comunale ed in caso di impossibilità o irreperibilità, può essere eseguita anche per via telematica all'indirizzo elettronico comunicato o mediante telegramma, raccomandata a.r. o altre modalità equipollenti previste dal regolamento.

c. In caso di urgenza è sempre ammessa l'integrazione della documentazione e degli argomenti all'ordine del giorno, purché gli argomenti aggiunti siano comunicati ai consiglieri con un preavviso di almeno 24 ore.

d. Divieto di deliberare su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, salvo che alla seduta siano presenti tutti i consiglieri in carica e vi sia unanimità di voti per l'inclusione dell'argomento all'ordine del giorno e tale argomento non comporti preventivo parere dei responsabili dei servizi.

e. Pubblicità delle sedute, salvo i casi e le eccezioni previste dalla legge e dal regolamento. Nel caso di valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta";

f. Votazione, di norma, palese, salvo i casi 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.

g. Validità delle deliberazioni assunte a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari dei consiglieri votanti, salvo maggioranze qualificate che siano richieste espressamente dalla legge o dallo statuto;

h. Computo fra i presenti e non fra i votanti degli astenuti volontari od obbligatori;

i. Computo, nelle votazioni segrete, delle schede bianche o nulle ai fini del numero dei consiglieri votanti;

4) Le sedute del Consiglio Comunale possono essere di prima o di seconda convocazione da tenersi almeno a 24 ore di distanza dalla prima risultata deserta per tutti o solo per alcuni degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Per la validità delle sedute di prima convocazione è richiesta la presenza della metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. Per la validità delle sedute di seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. E' fatto, comunque, salvo il rispetto di maggioranze diverse previste espressamente da norme di legge e dallo Statuto.

5) Per le deliberazioni di nomina che richiedono la scelta di uno o più nominativi, risultano eletti i candidati che ottengono la maggioranza dei voti, escluso il caso in cui sia prevista la nomina di rappresentanti della minoranza, In caso di parità è eletto il più anziano d'età.

6) Nel caso delle nomine di competenza del Consiglio Comunale, per le quali sia prevista la rappresentanza della minoranza o l'applicazione del criterio proporzionale, negli organi collegiali di enti, aziende ed istituzioni dipendenti o soggetti a vigilanza del comune, nonché nell'ambito delle commissioni, anche a carattere consultivo, previste dalla legge, dallo Statuto o da regolamenti, si procede a votazione separata per i gruppi di maggioranza e di minoranza, limitata ai candidati espressione dei rispettivi gruppi. In caso di parità è eletto il più anziano di età.

7) Le nomine e le designazioni dei rappresentanti di competenza consiliare devono avvenire sulla base di proposte corredate da curriculum di ciascun candidato, da presentarsi prima della riunione del Consiglio Comunale.

8) I verbali delle sedute sono curati dal Segretario Comunale e firmati dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale medesimo.

Art.11: Linee programmatiche di mandato: 1) Entro tre mesi decorrenti dalla prima seduta di insediamento del Consiglio Comunale il Sindaco, sentita la Giunta, consegna ai capigruppo consiliari le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico- amministrativo.

2) Nei successivi 30 giorni ciascun Consigliere Comunale o gruppo consiliare, ha diritto di partecipare alla definizione delle linee programmatiche di mandato proponendo integrazioni, adeguamenti o modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti sui quali il Consiglio Comunale è tenuto ad esprimersi entro i successivi quindici giorni, in sede di approvazione delle linee programmatiche del mandato.

3) Il Consiglio Comunale approva, contestualmente al bilancio di previsione, i programmi annuali e può, in quella sede, adeguare le linee programmatiche dell'Amministrazione;

4) Il Consiglio Comunale procede ad almeno una verifica, dello stato di attuazione delle linee programmatiche, nel corso del mandato ed in occasione della ricognizione degli equilibri i bilancio, provvedendo ad eventuali provvedimenti ed integrazione;

5) Per la verifica di cui al comma precedente, si applicano la procedura ed i termini previsti ai commi 1 e 2 ;

Art. 12: Commissioni Consiliari: 1) Il Consiglio Comunale può istituire commissioni consiliari permanenti per materie determinate, con compiti istruttori o consultivi.

2) Il Consiglio Comunale può istituire altresì commissioni temporanee per affari particolari, indicando un termine entro il quale la commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al Consiglio. Scaduto detto termine la commissione è automaticamente sciolta, salvo che il Consiglio deliberi di prorogarla o, se il termine è scaduto, di rinnovare l'incarico;

3) Il Consiglio Comunale può istituire, infine, commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.

4) Le deliberazioni con le quali vengono istituite le Commissioni previste dai commi precedenti devono essere approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti.

5) Le commissioni previste dai commi precedenti sono costituite da soli consiglieri comunali, nel rispetto del criterio proporzionale.

6) Le commissioni di indagine previste dal comma 3 e le altre commissioni di garanzia e controllo sono presiedute da un consigliere di minoranza. Possono accedere senza limitazione alcuna agli atti e documenti oggetto dell'indagine, hanno facoltà di interrogare dipendenti o rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, concessionari ed istituzioni, la cui attività sia sottoposta ad indagine e presentano al Consiglio Comunale le proprie conclusioni nel termine fissato dal provvedimento istitutivo. Le conclusioni della Commissione sono inserite all'ordine del giorno dalla prima seduta utile del Consiglio Comunale.

7) Alle commissioni partecipano, se richiesti, il Segretario Comunale e i responsabili degli uffici e dei servizi, competenti nelle materie oggetto di trattazione. Possono, altresì, essere invitati a partecipare alle riunioni delle Commissioni, esperti sulle tematiche su cui verte la discussione, esterni all'Ente e rappresentanti di categoria interessati all'argomento.

8) L'organizzazione, il funzionamento ed i poteri da riconoscere alle commissioni per il corretto svolgimento delle proprie funzioni, sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

Art.13: Consiglieri: 1) I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono e svolgono le loro funzioni senza vincolo di mandato. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.

2)Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica ha ottenuto la maggiore cifra individuale, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3) I Consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio. In caso di impedimento, il Consigliere Comunale deve far pervenire le proprie giustificazioni scritte al Sindaco, prima della seduta consiliare o, successivamente, purché prima della nuova seduta consiliare.

4) La mancata partecipazione a tre sedute consiliari consecutive per le quali non siano intervenute giustificazioni entro i termini indicati al comma precedente, comporta l'avvio della procedura di decadenza dalla carica di Consigliere Comunale.

5) A tal fine il Sindaco contesta per iscritto al Consigliere le assenze che in base al comma precedente comportano l'avvio della procedura di decadenza, assegnandogli un termine, non inferiore a 20 giorni, per la presentazione di giustificazioni o memorie. Scaduto tale termine, il Consiglio Comunale esamina e delibera l'eventuale decadenza del Consigliere, tenendo adeguatamente conto delle giustificazioni presentate dal medesimo.

6) non possono costituire causa di decadenza, le giustificazioni motivate da dissenso politico del singolo consigliere o del gruppo consiliare di cui fa parte, purché l'intenzione di non intervenire alla seduta consiliare venga comunicata, anche per via telematica, entro i termini indicati al precedente comma 3.

7) Il Consigliere sottoposto a procedimento di decadenza, conserva tutte le prerogative ed i diritti inerenti la carica fino alla deliberazione con la quale il Consiglio Comunale lo dichiara decaduto. Conseguentemente può partecipare sia alla discussione che alla votazione relativa alla proposta di decadenza sottoposta all'esame del Consiglio Comunale.

8) Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto, e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma di legge.

Art.14: Diritti e doveri dei consiglieri: 1) I Consiglieri hanno diritto di presentare singolarmente o in gruppo, interrogazioni, interpellanze, mozioni.

2) Hanno altresì il diritto di presentare proposte di deliberazioni da sottoporre al Consiglio. Tali proposte devono essere presentate per iscritto, devono indicare i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste ed ogni altro requisito richiesto dalla legge, dallo statuto o dal regolamento del Consiglio. Debbono essere depositate in segreteria per l'ordinaria istruttoria e l'acquisizione dei pareri prescritti per legge.

3) Il comportamento dei Consiglieri, nell'esercizio delle loro funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, le competenze e le responsabilità spettanti agli organi politici e quelle spettanti agli organi burocratici dell'Ente.

4) Per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo il Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle aziende, istituzioni, concessionari od enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabiliti dal regolamento, hanno diritto di prendere visione ed estrarre copia di tutti gli atti e documenti e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

5) I consiglieri hanno diritto ad ottenere, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio, anche attraverso l'attività delle Commissioni consiliari o della Conferenza dei Capigruppo disciplinata al successivo art. 15.

6) I consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali sono membri.

7) Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere il domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

8) Ad ogni consigliere comunale è corrisposto un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese, può superare l'importo pari ad 1/4 dell'indennità massima prevista per il Sindaco.

Art. 15: Gruppi consiliari: 1) I Consiglieri possono costituirsi in gruppi formati da almeno tre componenti, salvo quanto previsto al successivo comma, nominano il capogruppo e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

- 2) Nel caso che una lista presentata abbia avuto eletto uno o due consiglieri, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
- 3) E' istituita la conferenza dei capigruppo, convocata e presieduta dal Sindaco, finalizzata a rispondere allo scopo generale di fornire adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al consiglio.
- 4) I gruppi consiliari, cui è riconosciuta l'autonomia finanziaria nei limiti stabiliti dalla legge possono riunirsi in apposito locale individuato dall'amministrazione Comunale nella sede municipale per lo svolgimento dell'attività amministrativa dei gruppi consiliari.

Art.16: Giunta Comunale: 1) La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune; compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio o al Sindaco e nel rispetto della distinzione delle competenze proprie dalle competenze spettanti agli organi burocratici dell'Ente; è organo propositivo e di impulso per il Consiglio Comunale e 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 particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

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

Art. 17: Composizione della Giunta: 1) La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di Assessori che va da un minimo di 2 (due) al numero massimo consentito dalla legge, di cui uno è investito della carica di Vice-Sindaco.

2) Gli assessori sono scelti e nominati dal Sindaco a sua discrezione, entro i limiti indicati al comma precedente, tra i Consiglieri o tra cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità stabiliti dalla legge per la carica di Consigliere.

3)Gli Assessori non consiglieri, per quanto concerne le materie attribuite alla competenza della Giunta, godono dei medesimi diritti e prerogative spettanti agli altri componenti della giunta medesima; partecipano alle sedute del Consiglio Comunale ed intervengono nella discussione con diritto di parola, con gli stessi limiti e modalità previsti per i Consiglieri, ma senza diritto di voto.

4) In nessun caso gli assessori esterni vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta del Consiglio Comunale.

5) Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

6) La Giunta Comunale può validamente riunirsi e deliberare anche prima della convocazione del Consiglio Comunale per la convalida degli eletti.

Art.18: Nomina: 1)Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni. Nel caso di nomina di Assessori non Consiglieri, spetta al Sindaco la verifica del possesso dei requisiti di eleggibilità dei componenti della GIUNTA.

2) Ad ogni effetto previsto dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti, l'anzianità degli assessori è determinata secondo l'ordine di precedenza di elencazione contenuto nell'atto di nomina del Sindaco.

3) Gli Assessori entrati a far parte della Giunta Comunale a seguito della sostituzione di precedenti Assessori, si considerano inseriti per ultimi nella lista in ordine di successione, qualora nell'atto di nomina non sia espresso diversamente.

4) Gli Assessori esterni al Consiglio Comunale possono ricoprire anche la carica di Assessore Anziano.

5) Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale e sostituisce entro venti giorni gli Assessori revocati o dimissionari.

6) 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.

Art. 19: Funzionamento della Giunta: 1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

2) In caso di assenza del Sindaco la Giunta Comunale è presieduta dal Vice Sindaco o in sua assenza od impedimento dall'Assessore anziano presente.

3) Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta Comunale sono stabiliti in modo informale dalla stessa e sono applicabili i criteri previsti per il funzionamento del consiglio Comunale. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti, compreso il Sindaco e le deliberazioni sono validamente adottate a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari. In caso di parità di voti prevale il voto espresso dal Sindaco.

4) Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.

Art. 20: Competenze della Giunta Comunale: 1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi di legge nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio Comunale e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, fermo restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori derivanti dall'eventuale delega sindacale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso. Esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

Art. 21: Il 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, al direttore, se nominato, 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, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. 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 organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 22: 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;

2. In particolare il Sindaco:

a) rappresenta legalmente l'Ente, anche processualmente, e può delegare tale rappresentanza sia agli amministratori, al Segretario Comunale, ai responsabili dei servizi con delega speciale o generale;

b) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta Comunale e dei singoli Assessori;

c) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la Giunta Comunale o il Consiglio Comunale;

d) convoca i comizi per i referendum comunali;

e) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;

f) emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza previsti dalla legge;

g) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

h) conferisce e revoca al Segretario Comunale le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;

i) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 23: Attribuzioni di vigilanza 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; : 1.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore se nominato, 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 Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 24: Attribuzioni di organizzazione: 1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione 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;

2. Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

3. Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

4. Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale in quanto di competenza consiliare.

Art. 25: Vicesindaco: 1) Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta Comunale designa, tra gli assessori, il Vicesindaco al quale può attribuire delega ordinaria generale. In caso di impedimento o assenza del Sindaco, tutte le sue funzioni sono esercitate dal Vice Sindaco.

2) Nel caso di impedimento o di assenza anche del Vicesindaco, il Sindaco è sostituito dall'Assessore anziano, individuato secondo l'ordine di precedenza progressivo contenuto nell'atto di nomina della Giunta Comunale. In caso di assenza o impedimento degli Assessori, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Consigliere Anziano, salvo diverse disposizioni di legge.

Art. 26: Incarichi e deleghe di funzioni del Sindaco: 1) Il Sindaco, può delegare gli Assessori a compiere gli atti di sua competenza che attengono a materie omogenee.

2) Le deleghe sono conferite per settori organici di materie, individuati anche sulla base della struttura organizzativa del Comune e non comprendono il potere di emanare ordinanze.

3) Il Sindaco può delegare ad uno o più Consiglieri Comunali, al Segretario Comunale e a dirigenti o funzionari responsabili di uffici e servizi, l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi.

4) La delega è conferita con atto scritto e necessita di accettazione da parte del delegato ed attribuisce a questo la responsabilità connessa alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.

5) Le deleghe conferite agli Assessori, le modifiche o la loro revoca sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva al provvedimento.

Art. 27: Mozione di sfiducia: 1) Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

2) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.

3) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

4) La Mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del Segretario comunale e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione, va notificata al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo consiliari.

5) Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina di un commissario, ai sensi delle Leggi vigenti.

Art. 28: Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco: 1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio, mediante acquisizione al protocollo comunale 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 è accertato da una commissione di tre persone, di cui una espressione delle minoranze, eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di specifica competenza, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento è attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, da chi è abilitato a sostituirlo che vi provvede di intesa con i Gruppi 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. 29: Divieto di incarichi e consulenze: 1) Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato di ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo e vigilanza del Comune di Salcedo.

2) Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti e affini sino al quarto grado, senza che ciò comporti comunque l'obbligo di uscire dall'aula. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

CAPO III° ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 30: Valorizzazione dell'associazionismo: 1) Il Comune di Salcedo valorizza e sostiene le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato presenti sul proprio territorio, in particolare mediante:

a) Concessione di contributi finalizzati alla realizzazione di progetti elaborati dalle stesse;

b) Concessione in uso gratuito, a titolo di contributi in natura, di locali, strutture, terreni, beni o servizi di proprietà comunale, previa apposita stipula di convenzioni;

c) Accesso regolamentato a strutture, mezzi e servizi in disponibilità del Comune di Salcedo;

Tali interventi sono volti a favorire lo sviluppo sociale, economico, politico e culturale della comunità.

2) Gli organismi di cui sopra per poter fruire del sostegno Comunale, devono presentare formale istanza e qualora siano beneficiari dall'Ente di contributi in denaro o in natura, devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 31: Partecipazione popolare: 1) Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2) La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo con riferimento anche sulla base di quartiere, centro abitato o frazione.

3) Agli interessati sono, inoltre, riconosciute forme dirette e semplificate di tutela delle proprie situazioni giuridiche, mediante la loro attiva partecipazione per la conclusione di accordi integrativi o sostitutivi di provvedimenti, nell'interesse pubblico, possono avanzare proposte ed essere consultati dal Comune.

Art. 32 : Forme di consultazione popolare: 1) La Giunta comunale o il Consiglio Comunale, su iniziativa di un terzo dei Consiglieri o il 15% del corpo elettorale, possono promuovere forme di consultazione popolare per acquisire il parere della popolazione su specifiche questioni o su materie di interesse collettivo, rivolte a tutta o parte della popolazione, anche attraverso il confronto diretto tramite assemblee pubbliche, distribuzione di questionari, in forma demoscopica o altre forme utili ritenute più idonee al raggiungimento dello scopo.

2) In occasione di tali consultazioni, ai componenti l'amministrazione sono garantiti i diritti di esporre alla popolazione il proprio parere contestualmente alla consultazione e l'informazione sui risultati della consultazione stessa.

3) Alle consultazioni di cui al presente articolo devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali o comunali, inoltre, sono sottratte le seguenti materie:

- a) Provvedimenti inerenti elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
- b) Provvedimenti inerenti il personale comunale;
- c) Provvedimenti inerenti imposte, tasse, rette e tariffe.

Art. 33 :Istanze, petizioni e proposte: 1. Tutti i cittadini, singoli o associati, residenti nel Comune o che con esso abbiano un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio o di utenza dei servizi, hanno facoltà di presentare al Comune:

istanze per l'inizio di un procedimento amministrativo concernente interessi collettivi;

petizioni intese come manifestazione di opinione, invito voto o denuncia diretta ad esporre comuni necessità per la migliore tutela di interessi collettivi;

proposte finalizzate alla migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le istanze, petizioni e proposte illustrano il contenuto e le finalità delle stesse, devono essere sottoscritte con firma ed indirizzo e/o recapito del primo firmatario, sono indirizzate al Sindaco, il quale le assegna in esame degli organi competenti per l'istruttoria ed il parere e provvede a rispondere entro sessanta giorni dal ricevimento. Al soggetto proponente è garantita, in caso di esito negativo, la preventiva conoscenza della determinazione dell'Amministrazione, mediante comunicazione personale, con possibilità di presentare osservazioni. Sull'esito di tali forme di partecipazione è data comunicazione mediante affissione del testo della petizione e della risposta dell'Amministrazione, negli appositi spazi comunali.

3. Ogni soggetto pubblico o privato che si ritenga leso da un provvedimento degli organi del Comune di Salcedo può proporre memoria scritta al Comune stesso richiedendo la riforma, la modifica, la revoca o l'annullamento dell'atto.

Art. 34: Referendum: 1) Sono consentiti referendum consultivi sulle materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2) Non possono essere indetti referendum in materia tributaria, tariffaria e di finanza, su 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) Piano di Assetto del Territorio, Piano degli Interventi e strumenti urbanistici attuativi.

3) L'iniziativa referendaria può essere assunta dal Consiglio Comunale o dal 20% del corpo elettorale, iscritto nelle liste elettorali del Comune alla data del primo gennaio dell'anno nel quale è presentata la richiesta;

4) Non possono essere indetti referendum in coincidenza di altre consultazioni elettorali. A tal fine il periodo di interdizione del referendum, decorre dalla pubblicazione dei decreti di convocazione dei comizi elettorali e si protrae fino al trentesimo giorno successivo alla data della proclamazione dei risultati delle stesse. I referendum già indetti sono rinviati con provvedimento del Sindaco ad altra data.

5) Apposito REGOLAMENTO comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum. In particolare il REGOLAMENTO deve prevedere, i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative, lo svolgimento delle consultazioni, i casi di revoca e sospensione, la validità e la proclamazione del risultato;

6) Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza assoluta degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi;

7) Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato del referendum, da parte del Sindaco, l'organo politico competente è tenuto a pronunciarsi sull'esito della consultazione;

8) I provvedimenti che non recepiscano l'esito della consultazione referendaria, devono essere adeguatamente motivati e sono adottati con la maggioranza qualificata dei due terzi del Consiglio Comunale.

Art. 35: Partecipazione nel procedimento amministrativo: 1) I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali, secondo le modalità e termini previsti dal regolamento sulla partecipazione.

2) La rappresentanza degli interessi da tutelare, è riconosciuta sia in capo a soggetti singoli, che a soggetti collettivi portatori di interessi superindividuali.

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

4) Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5) Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa l'informazione dell'avvio del procedimento, è consentito, con adeguata motivazione, prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi idonei a garantire un'adeguata informazione a tutti gli interessati.

6) Gli aventi diritto possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento, che l'amministrazione deve prendere in considerazione quando attinenti; hanno altresì diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso per esigenze di tutela del diritto di riservatezza di terzi e di essere informalmente sentiti dagli organi competenti.

7) Il responsabile dell'istruttoria deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno delle stesse e rimettere la decisione all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale, formulando eventuali proposte.

8) Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute, deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9) Il soggetto competente all'emanazione del provvedimento finale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e, in ogni caso, nel perseguimento del pubblico interesse.

10) Il regolamento sulla partecipazione disciplina le modalità ed i termini dell'intervento nel procedimento, nonché le loro relazioni con il termine finale per l'emanazione del provvedimento.

Art. 36: Accesso agli atti: 1) I cittadini singoli o associati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, hanno libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, qualora abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso, secondo modalità e limiti definiti dalla legge e dal regolamento.

2) Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative o di regolamento, dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3) La consultazione degli atti di cui al primo comma, può avvenire, anche senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, secondo modalità e tempi stabiliti da apposito regolamento.

4) Il REGOLAMENTO comunale individua, per categorie, gli atti amministrativi e documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza, e determina il tempo della inaccessibilità. In particolare

sono stabilite le norme per assicurare che il generale diritto di accesso ai documenti amministrativi non pregiudichi il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese e la tutela dell'ordine pubblico locale.

5) Il sindaco ha il potere di dichiarare temporaneamente e motivatamente segreti, per motivi attinenti alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, atti o documenti non sottratti all'accesso.

6) Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto della legge, dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche.

Art. 37: Diritto di Informazione: 1) Tutti i cittadini hanno il diritto di avere la massima informazione sull'organizzazione e distribuzione degli uffici, sui servizi erogati e le modalità per accedervi, sull'attività dell'amministrazione, sui lavori del Consiglio Comunale e degli organi del Comune di Salcedo.

2) Al fine di assicurare la massima conoscenza degli atti, il Comune di Salcedo si avvale:

a) Dell'albo comunale

b) Di appositi mezzi e spazi luoghi fissi di affissione, dislocati adeguatamente sul territorio comunale;

c) Di assemblee pubbliche anche su base di centri abitati e/o quartieri;

d) Del Notiziario del Comune di Salcedo per la divulgazione degli atti amministrativi di interesse collettivo, delle informazioni su uffici e servizi, delle informazioni politico amministrative riguardanti l'attività del Comune, delle posizioni espresse dai gruppi consiliari;

e) Di pubblicazioni informative sui servizi e sugli uffici comunali;

f) Della rete Internet e quant'altro è ritenuto utile al fine di informare nel migliore dei modi la cittadinanza.

ART. 38: Il difensore civico: 1) Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia potrà essere istituito a livello sovracomunale, previo accordo con altri Enti, il Difensore Civico che svolga un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione segnalando al Sindaco gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

2) Il candidato è designato con voto unanime nell'assemblea dei sindaci interessati ed è eletto se ottiene in ciascun Comune il voto favorevole dei due terzi del Consiglio Comunale.

3) Le modalità organizzative saranno stabilite con apposito regolamento, mentre i rapporti tra i Comuni interessati saranno regolati da apposita convenzione.

CAPO IV° ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 39: Principi e criteri fondamentali di organizzazione e di gestione: La struttura burocratica del comune è organizzata secondo i seguenti principi e persegue le seguenti finalità:

a) organizzazione del lavoro per programmi, obiettivi e progetti;

b) analisi ed individuazione della produttività, dei carichi funzionali di lavoro, del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) accrescimento dell'efficienza degli uffici e dei servizi, mediante un migliore utilizzo delle risorse umane, da attuarsi attraverso la cura della formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti;

d) garanzia delle pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori;

e) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, massima comunicazione e collaborazione tra gli uffici e massima flessibilità delle strutture e del personale in coerenza con il principio dell'esigibilità delle mansioni professionalmente equivalenti, nell'ambito della categoria di appartenenza;

2) separazione delle competenze tra gli organi politici, cui spetta la determinazione degli indirizzi politico-amministrativi, la definizione dei programmi da attuare, degli obiettivi e relative priorità, l'assegnazione delle risorse a ciò necessarie nonché la verifica dei risultati della gestione rispetto alle direttive impartite, e gli organi burocratici, cui spetta la gestione amministrativa,

tecnica, finanziaria dell'ente, mediante autonomi poteri di spesa e di entrata, nonché di organizzazione delle risorse assegnate, per il perseguimento degli obiettivi predeterminati.

3) Gli uffici e i servizi operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando a tal fine la propria azione amministrativa e i servizi offerti e verificandone costantemente la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4) Gli orari dei servizi aperti al pubblico sono finalizzati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 40: Il Segretario comunale: 1) Il Segretario Comunale è il dirigente pubblico, dipendente da apposita Agenzia, nominato dal Sindaco da apposito albo nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, il ruolo e le funzioni.

2) Svolge compiti di collaborazione, di informazione e consulenza giuridico-amministrativa, oltre che propositiva a tutti gli organi dell'Ente, politici e burocratici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

3) Nell'ambito della struttura burocratica dell'ente, costituisce il vertice organizzativo ed il raccordo tra le attività di gestione, di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi e quelle di Governo del Comune, di competenza degli organi politici.

4) Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di uffici e servizi, verifica e ne coordina l'attività ed inoltre partecipa alle riunioni degli organi collegiali con funzioni consultive, referenti e di assistenza e cura direttamente, o a mezzo di funzionario di sua fiducia, la redazione dei relativi verbali.

5) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte e può autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

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

7) svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento di organizzazione, nonché, qualora gli vengano conferite dal Sindaco, le funzioni di Direttore Generale.

8) Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzione con altri Comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.

Art. 41: Il Vice Segretario: 1) Il Comune può avvalersi di un Vice Segretario scelto per pubblico concorso o nominato dal Sindaco tra i dipendenti dell'Ente, in possesso del titolo di studio necessario per accedere alla carriera di Segretario Comunale.

2) Il Vice Segretario svolge le funzioni vicarie del Segretario Comunale, lo coadiuva e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento le funzioni.

Art. 42: Il Direttore Generale: 1) Il Sindaco può procedere alla nomina di un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. Nel provvedimento di nomina del Direttore Generale, il Sindaco disciplina i rapporti tra il medesimo Direttore ed il Segretario Comunale, secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli.

2) In mancanza della stipulazione della convenzione di cui al comma precedente il Sindaco, previo assenso dell'interessato, può conferire al Segretario dell'Ente le funzioni di Direttore Generale. La durata dell'incarico, non può eccedere quella del mandato elettivo del Sindaco.

3) Competono al Direttore Generale:

a) l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco;

b) la sovrintendenza alla gestione amministrativa dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza tra i responsabili di servizio che rispondono al medesimo delle funzioni loro assegnate;

c) la collaborazione con la Giunta Comunale alla stesura del Piano Esecutivo di Gestione e alla predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi;

la gestione del rapporto di lavoro dei responsabili degli uffici e servizi e ne autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi ed i permessi;

la gestione dei processi di mobilità intersettoriale del personale;

le altre funzioni previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 43: Responsabili di uffici e servizi: 1) I responsabili dei servizi sono individuati, secondo quanto dispone il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nei soggetti preposti alla direzione delle articolazioni della struttura comunale;

2) Essi sono nominati dal Sindaco con provvedimento motivato secondo criteri di professionalità in relazione agli obiettivi definiti dai programmi dell'amministrazione, ai sensi delle leggi vigenti;

3) In particolare, nell'esercizio dei compiti ad essi attribuiti dalla legge, i Responsabili degli uffici e dei servizi:

a) organizzano gli uffici ed i servizi ad essi assegnati, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale ed in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario;

b) esercitano attività di direzione, consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo della struttura organizzativa cui sono preposti, al fine di garantire la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse delle attività degli uffici e dei procedimenti amministrativi di propria competenza;

c) pongono in essere tutti gli atti ed i provvedimenti gestionali ad essi attribuiti dalla legge, che non siano assegnati mediante il Regolamento degli uffici e dei servizi o con provvedimento del Sindaco, al Segretario Comunale.

d) gestiscono il rapporto di lavoro dei dipendenti assegnati alla propria struttura con le capacità e i poteri del privato datore di lavoro;

e) sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione;

4) Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna dell'ente, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra gli uffici e tra questi e gli altri organi dell'Ente e disciplina le modalità per la nomina e la revoca dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 44: Rappresentanza in giudizio: 1) La rappresentanza in giudizio del Comune spetta al Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale che individua anche il soggetto al quale affidare il patrocinio.

Art. 45: Incarichi dirigenziali di alta specializzazione: 1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento 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. 267/2000.

3. Contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo i casi previsti dalla legge.

Art. 46: Collaborazioni esterne: 1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo od occasionale 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 programma, i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico ed essere conformi alla legge.

Art. 47: Ufficio di indirizzo e di controllo: Il Regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell' Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l' ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie secondo quanto stabilito dalla legge.

Art. 48: Conferenza di servizio: 1) La conferenza di servizio è presieduta dal Segretario Comunale ed è costituita dai Responsabili dei Servizi. La conferenza di servizio coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro. La conferenza di servizio definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione

organizzativa del personale.

CAPO V° LA RESPONSABILITA'

Art. 49: Responsabilità verso il comune: 1) Gli amministratori 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 od 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 della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3) Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 50: Responsabilità verso terzi: 1. Gli amministratori, il Segretario, il direttore 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 direttore o 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 od 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. 51: Responsabilità dei contabili: 1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque 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.

CAPO VI° SERVIZI PUBBLICI E FORME ASSOCIATIVE

Art. 52: Disciplina dei servizi pubblici: 1) Il comune gestisce i servizi pubblici ispirandosi ai principi di qualità, economicità, specializzazione, semplificazione delle procedure, e favorisce ogni forma di integrazione e cooperazione con i soggetti pubblici e privati.

2) Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme e nei modi previsti dalla legge

3) La scelta della forma di gestione di ciascun servizio pubblico, deve essere effettuata previa valutazione comparativa delle diverse forme di gestione, e deve contenere gli indirizzi per il suo funzionamento.

Art. 53: Forme associative e di cooperazione: 1) Il Comune promuove forme di cooperazione fra amministrazioni pubbliche al fine di ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione all'attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere, agli obiettivi da raggiungere e partecipa agli accordi di programma per l'azione integrata e coordinata delle stesse.

2) Il Comune può ricorrere alla collaborazione con i privati e con associazioni, anche in regime di convenzione, per l'esercizio di quei servizi in ordine ai quali le forme di gestione sopraelencate non risultino convenienti o funzionali.

Art. 54: Aziende speciali ed Istituzioni: 1) Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Aziende speciali, organismi dotati di personalità giuridica ed autonomia gestionale e ne approva lo statuto.

2) Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Istituzioni, organismi dotati di sola autonomia gestionale, le cui competenze sono individuate nella delibera di costituzione.

3) Sono organi dell'azienda speciale e dell'istituzione :

a. Il consiglio di amministrazione eletto dal Consiglio Comunale, composto da tre a cinque componenti, che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e specifiche competenze tecniche e professionali. Dura in carica per un periodo corrispondente a quello del consiglio comunale, e comunque fino all'elezione del nuovo consiglio di amministrazione

b. Il Presidente.

c. Il Direttore con responsabilità gestionali.

4) Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale, nomina il consiglio di amministrazione, che procede alla nomina del presidente, a maggioranza assoluta dei membri assegnati.

5) Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale, può revocare gli amministratori, provvedendo alla loro sostituzione.

Art. 55: Partecipazione a società di capitali: 1) Il comune può partecipare a società di capitali e promuoverne la costituzione, nelle forme, nei modi ed entro i limiti previsti dalla legge.

2) Il sindaco, gli assessori ed i consiglieri comunali possono essere nominati o designati a rappresentare il Comune nelle società di capitali, partecipate dal comune, ovvero in Enti o Aziende esterni al Comune;

3) Nelle ipotesi previste al comma 2, i Consiglieri Comunali così nominati o designati, possono altresì esercitare le funzioni di membri dei Consigli di Amministrazione o organi esecutivi equipollenti, nonché essere investiti dei poteri di rappresentanza di tali enti, qualora nominati dalle rispettive assemblee. La stessa disposizione si applica anche al Sindaco.

Art. 56: Indirizzi e vigilanza: 1) Il consiglio comunale determina gli indirizzi generali dell'attività, ai quali devono uniformarsi gli amministratori di nomina comunale e i rappresentanti del comune nelle società di capitali e nelle strutture associative.

2) Il sindaco esercita la vigilanza sull'attività dei soggetti di cui al precedente comma, riceve annualmente dagli stessi relazioni illustrative sulla situazione dell'ente nei confronti degli obiettivi fissati e ne riferisce annualmente al consiglio comunale.

3) La decisione ed il voto dei rappresentanti comunali in merito al cambiamento radicale dell'oggetto sociale, alla trasformazione della società, allo scioglimento anticipato, e alla proroga della durata della società, devono essere conformi ad una precedente deliberazione del Consiglio Comunale.

Art. 57: Convenzioni: 1. Il Comune 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. 58: Rappresentanza del comune presso le strutture associative: 1) Il rappresentante del comune nelle assemblee delle strutture associative è il sindaco o un suo delegato.

CAPO VII° FINANZA E CONTABILITA'

Art. 59: Finanza Locale: 1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. La legge riconosce al Comune, nell'ambito della finanza pubblica, autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite nonché potestà impositiva autonoma.

3. La finanza del Comune è costituita da:

a) Imposte proprie;

b) Addizionali e partecipazioni ad imposte erariali o regionali;

c) Tasse e diritti per servizi pubblici;

d) Trasferimenti erariali;

- e) Trasferimenti regionali;
- f) Altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- g) Risorse per investimenti;
- h) Altre entrate

Art. 60: Bilancio e programmazione finanziaria: 1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.

- 2. Il Comune delibera annualmente il bilancio di previsione finanziario relativo all'anno successivo entro il 31 dicembre.
- 3. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale.
- 4. Annualmente viene predisposto il programma triennale dei lavori pubblici in armonia con le previsioni di bilancio.

Art. 61: Risultati di gestione: 1) I risultati di gestione attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica.

- 2) Essi vengono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta Comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.
- 3) Il Conto Consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Art. 62: Commissariamento per mancata approvazione del Bilancio nei termini: 1) Qualora nei termini fissati dalla legge non sia stato predisposto dalla GIUNTA COMUNALE lo schema del Bilancio di previsione o, comunque, il CONSIGLIO COMUNALE non abbia approvato nei termini lo schema predetto, il Segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al SINDACO, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali, che sono decorsi i termini stabiliti dalla legge, assegnando un termine, non superiore a venti giorni, per provvedere all'approvazione del Bilancio di previsione.

2) Trascorso il termine assegnato senza che il CONSIGLIO COMUNALE approvi il Bilancio di previsione, il Segretario comunale informa dell'accaduto il Prefetto affinché provveda a nominare direttamente un commissario e per la contestuale attivazione della procedura per lo scioglimento del CONSIGLIO COMUNALE come previsto dalla legge.

Art. 63: Regolamento di contabilità: 1) Con il regolamento di contabilità il Comune individua le modalità organizzative finalizzate ad attuare i principi e le norme in materia contabile.

Art. 64: Revisione Economico-finanziaria: 1. Il Consiglio Comunale elegge l'organo di revisione del conto.

2. La durata dell'organo di revisione, la composizione, le cause di cessazione, le cause di incompatibilità ed ineleggibilità, le competenze, le funzioni e le responsabilità sono determinate dalla legge.

Art. 65: Beni comunali: 1) Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2) I beni Comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

ART. 66: I beni demaniali: 1) Sono beni demaniali quelli di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

2) Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

3) Alla classificazione è competente il Consiglio Comunale.

ART. 67: I beni patrimoniali: 1) I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

2) Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono carattere pubblico. Essi non possono essere

sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3) Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti i pubblici bisogni.

Art. 68: Inventario: 1) Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario distinto per settori di attività.

Capo VIII° STATUTO, REGOLAMENTI E NORME FINALI

Art. 69: Statuto: 1) Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2) Spetta al Consiglio Comunale l'interpretazione autentica delle norme dello Statuto, secondo i criteri delle norme giuridiche di cui alle preleggi del codice civile.

3) Eventuali modifiche dello Statuto saranno deliberate dal Consiglio Comunale con le stesse modalità previste per l'approvazione dello Statuto.

Art. 70: Regolamenti: 1) Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, ciascuno per la propria competenza, approvano i regolamenti Comunali a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2) I Regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

3) I regolamenti, dopo la loro approvazione, assumono efficacia trascorsi 15 giorni consecutivi dalla pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale.

Art. 71: Norme transitorie e finali: 1) I regolamenti comunali vigenti, anteriori al presente Statuto, restano in vigore per le parti in cui non siano incompatibili con esso e con le norme di Legge, fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti di attuazione.

2) Le norme del presente statuto che mancano di disciplina applicativa in regolamenti vigenti, potranno trovare attuazione solo dall'entrata in vigore dei regolamenti specifici.

3) Con l'entrata in vigore del presente Statuto è abrogato lo Statuto approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 37 del 01/09/1994 e successivamente modificato con deliberazione n. 24 del 28/06/1996.

Art.72: Entrata in vigore: 1) Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale.