



COMUNE DI VERNIO
Provincia di Prato

Statuto del Comune di Vernio

(approvato con delibera C.C. n.95 dell'11.10.91, modificato con delibere C.C. n. 1 del 10/1/92, n. 19 del 10/4/92, n. 46 del 28.11.94, n.33 del 3.9.2004 , n. 47 del 28.9.2007 e n. 52 del 27.11.2009)

(Le disposizioni in corsivo sono quelle modificate rispetto al testo precedente).

INDICE GENERALE

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI - ELEMENTI COSTITUTIVI E DISTINTIVI

CAPO I - Principi fondamentali

Art. 1 - Vernio Comunità autonoma

CAPO II - Finalità

Art. 2 - Finalità generali

Art. 3 - Comunità e territorio

Art. 4 - Tutela della salute e promozione del benessere

Art. 5 - Sviluppo economico

Art. 6 - Patrimonio artistico - culturale

Art. 7 - Pari opportunità

Art. 8 - Associazionismo e volontariato

Art. 9 - Vernio Comune d'Europa

CAPO III - Elementi costitutivi

Art. 10 - Territorio, frazioni, nuclei

Art. 11 - Sede

Art. 12 - Stemma gonfalone, spilla di rappresentanza

CAPO IV - Statuto e regolamenti - Potestà normativa

Art. 13 - Statuto

Art. 14 - Regolamenti

CAPO V

Autogoverno, programmazione, rapporti con altri soggetti

Art. 15 - Autogoverno

Art. 16 - Programmazione e rapporti con altri soggetti

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I - Organi di governo

Art. 17 - Organi

Sezione I - Il Consiglio, la Giunta e il Sindaco

- Art. 18 - Consiglio Comunale
Art. 19 - Prima adunanza
Art. 20 - Funzionamento
Art. 21 - Status dei Consiglieri Comunali
Art. 22 - Gruppi consiliari
Art. 23 - Commissioni consiliari
Art. 24 - Attribuzione delle commissioni
Art. 25 - Commissioni speciali e commissioni di indagine
Art. 26 - La Giunta Comunale
Art. 27 - Competenze
Art. 28 - Funzionamento
Art. 29 - Deliberazioni degli organi collegiali
Art. 30 - Sindaco
Art. 31 - Attribuzioni di amministrazione e vigilanza
Art. 32 - Esercizio della rappresentanza legale
Art. 33 - Attribuzioni di organizzazione
Art. 34 - Vice Sindaco
Art. 35 - Poteri d'ordinanza

CAPO II - Organi burocratici

Sezione I - Il Segretario Comunale

- Art. 36 - Principi**
Art. 37 - Funzioni e attribuzioni gestionali
Art. 38 - Attribuzioni di assistenza e consultive
Art. 39 - Attribuzioni di sovrintendenza - direzione -
coordinamento
Art. 40 - Attribuzioni di legalità e garanzia
Art. 41 - Il vice-segretario comunale

Sezione II - Gli uffici e il personale

- Art. 42 - Principi strutturali ed organizzativi
Art. 43 - Organizzazione degli uffici e del personale
Art. 44 - Il personale
Art. 45 - Conferenza dei responsabili dei servizi
Art. 46 - Responsabili dei servizi e degli uffici
Art. 47 - Ufficio di indirizzo e controllo

CAPO III - Servizi pubblici locali

- Art. 48 - Servizi pubblici locali**
Art. 49 - Le forme di gestione dei servizi pubblici locali
Art. 50 - Organizzazione dei servizi pubblici locali
Art. 51 - Rapporti con la Comunità Montana

CAPO IV - Controlli interni

- Art. 52 - Il sistema dei controlli interni**
Art. 53 - Organo di revisione economico-finanziaria

TITOLO III

ORDINAMENTO FUNZIONALE

CAPO I - Organizzazione territoriale

- Art. 54 - Unità territoriale e frazioni
- Art. 55 - Unione di Comuni
- Art. 56 - Fiduciario di frazione e pro-Sindaco

CAPO II - Partecipazione popolare

Sezione I - Istituti della partecipazione

- Art. 57 - Finalità
- Art. 58 - Cittadinanza attiva
- Art. 59 - Forum dei cittadini
- Art. 60 - Diritto di istanza e di proposta dei cittadini
- Art. 61 - Petizioni e proposte
- Art. 62 - Partecipazione delle libere forme associative
- Art. 63 - Carte dei diritti
- Art. 64 - Verifica della qualità dei servizi in relazione alla tutela dei diritti dei cittadini
- Art. 65 - Consultazione dei cittadini
- Art. 66 - Ricerche e sondaggi
- Art. 67 - Referendum consultivo
- Art. 68 - Partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo
- Art. 69 - Pubblicità degli atti e delle informazioni
- Art. 70 - Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi
- Art. 71 - Ufficio stampa e informazione

Sezione II - Il difensore civico

- Art. 72 - Difensore civico
- Art. 73 - Istituzione alternativa del difensore civico
- Art. 74 - Elezione e durata in carica
- Art. 75 - Requisiti
- Art. 76 - Prerogative e funzioni

CAPO III - Collaborazione fra Enti

- Art. 77 - Convenzioni
- Art. 78 - Consorzio
- Art. 79 - Accordi di programma

TITOLO IV

FINANZA E CONTABILITÀ

CAPO I - La finanza comunale

- Art. 80 - Autonomia finanziaria
- Art. 81 - Le risorse per la gestione corrente
- Art. 82 - Le risorse per gli investimenti
- Art. 83 - Gestione dei beni comunali

CAPO II - La contabilità comunale

Sezione I - Impianto fondamentale

- Art. 84 - Ordinamento della contabilità comunale
- Art. 85 - Il bilancio preventivo
- Art. 86 - Rilevazioni contabili
- Art. 87 - Dimostrazione dei risultati di gestione

Sezione II - La riscossione dei fondi

- Art. 88 - Servizio di tesoreria

Sezione III - Gli agenti contabili

Art. 89 - I conti degli agenti contabili esterni.

- Art. 90 - I conti degli agenti contabili interni

Sezione IV - Il regolamento di contabilità

- Art. 91 - Criteri ed indirizzi

TITOLO V

L'ATTIVITÀ CONTRATTUALE

- Art. 92 - Regolamento per la disciplina dell'attività contrattuale

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 93 - Modifica dello statuto
- Art. 94 - Pubblicità dello statuto
- Art. 95 - Regolamenti vigenti
- Art. 96 - Entrata in vigore

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI ELEMENTI COSTITUTIVI E DISTINTIVI

CAPO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Vernio comunità autonoma

1. Vernio, Comune della Repubblica Italiana, nel riconoscere con la Carta Statutaria la propria identità territoriale e culturale di civilissima comunità sviluppatasi sull'Appennino Tosco-Emiliano, afferma la propria autonomia **sancita dalla Costituzione**, promuove i valori della libertà, dell'antifascismo, della resistenza, della democrazia, della pace, della solidarietà e delle pari opportunità e valorizza le sue caratteristiche ambientali, culturali, produttive.

CAPO II - FINALITA'

Art. 2

Finalità generali

1. Il Comune di Vernio cura gli interessi dei cittadini, è strumento per il poliedrico sviluppo della persona umana, della famiglia e della comunità che rappresenta, per la valorizzazione della storia e delle tradizioni che l'hanno caratterizzata, per l'affermazione dei valori fondanti che ne contraddistinguono l'attuale realtà nel proprio continuo divenire: promuove la difesa della vita umana, il miglioramento della qualità dell'esistenza dei propri cittadini e degli ospiti che stagionalmente o temporaneamente soggiornano sul proprio territorio garantendo con particolare attenzione la cura dei bisogni delle persone in età infantile o anziana, degli svantaggiati e meno abbienti; verso questi ultimi eserciterà interventi di riequilibrio.

Art. 3

Comunità e territorio

1. L'azione di Vernio tenderà alla salvaguardia ed alla valorizzazione della montagna, delle risorse culturali, artistiche, paesaggistiche, ambientali e produttive che caratterizzano il proprio territorio e i suoi componenti. La difesa dei corsi d'acqua e delle superfici verdi, beni non riproducibili, costituisce preciso limite all'attività umana ed ai propri insediamenti pur non potendo precludere l'equilibrato sviluppo residenziale e produttivo della comunità locale rientrante nei fini generali dell'Ente.

Art. 4

Tutela della salute e promozione del benessere

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute attuando idonei strumenti per renderlo effettivo con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza nel posto di lavoro, alla tutela della maternità, della prima infanzia e della terza età.

2. Opera per l'attuazione di **un efficace** ed efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

Art. 5

Sviluppo economico

1. La promozione dello sviluppo economico, delle attività artigianali, agricolo-forestali, turistiche e commerciali, nell'ambito delle competenze stabilite dalla legge e con gli strumenti previsti dal presente Statuto e dai Regolamenti, è perseguita dal Comune con particolare attenzione verso l'equilibrata espansione ed il rinnovamento delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi. Il Comune indirizza la propria azione alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione.

Art. 6

Patrimonio artistico - culturale

1. Il Comune, con il concorso degli altri organi dello Stato a ciò deputati, tutela il patrimonio storico, artistico, culturale e ambientale garantendone il corretto godimento alla collettività.

Art. 7

Pari opportunità

1. Nell'ambito dei propri poteri l'Amministrazione Comunale si impegna a favorire il superamento delle discriminazioni di fatto esistenti fra i sessi, determinando, anche con specifiche azioni positive, condizioni di pari opportunità nel lavoro e nel godimento dei diritti di cittadinanza sociale.

2. Per il superamento delle disparità fra uomo e donna è assicurata, all'interno della Giunta, degli organi collegiali del comune, nonché degli enti e delle istituzioni da esso dipendenti, la presenza di entrambi i sessi.

3. Soppresso

Art. 8

Associazionismo e volontariato

1. Il Comune favorisce ed incentiva l'associazionismo ed il volontariato garantendo un accesso privilegiato alle associazioni e cooperative operanti nei settori dei servizi sociali, della cultura e dello sport.

Art. 9

Vernio comune d'Europa

1. Il Comune persegue i principi della "Carta europea dell'autonomia locale" **firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985 dagli Stati membri del Consiglio d'Europa**, che collega la valorizzazione delle autonomie territoriali al processo di unificazione dell'Europa.

2. A questo fine opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale europea e mondiale anche tramite forme di cooperazione, scambi, gemellaggi con enti territoriali di altri paesi e sviluppando rapporti con le comunità locali di altre nazioni per scopi di conoscenza, di sviluppo della democrazia, di cooperazione e di pace.

3. Il Comune di Vernio, in conformità ai principi costituzionali ed alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone umane, che sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuovono la cooperazione fra i popoli (Carte delle Nazioni Unite, Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali, Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia) riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli. A tal fine il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace.

4. Il Comune assumerà iniziative dirette e favorirà quelle istituzioni culturali e scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale che si pongono come obiettivo la pace.

5. Qualora la pace sia minacciata od in particolari momenti di crisi o in presenza di conflitti potrà essere costituito un "Comitato comunale per la pace ed i diritti umani" presieduto dal Sindaco o suo delegato, composto da rappresentanti del Consiglio Comunale, delle forze politiche locali, delle associazioni, scuole ed istituzioni culturali. Di detto comitato sarà chiamato a far parte il Difensore Civico che nell'espletamento delle sue funzioni è tenuto ad operare nello spirito e per il rispetto delle norme internazionali sui diritti umani, in particolare della Convenzione europea del 1950, della Carta Sociale Europea del 1961 e dei due Patti internazionali sui diritti civili e politici e sui diritti economici, sociali e culturali del 1966.)

CAPO III - ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 10

Territorio, frazioni, nuclei

1. Il Comune di Vernio è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori delle frazioni e nuclei abitati di seguito elencati; ha un'estensione di 63,27 Kmq. e comprende sette frazioni a loro volta comprendenti i nuclei abitati storicamente riconosciuti dalla Comunità:

- a) S. QUIRICO (capoluogo); NUCLEI: Celle, La Lama, Segalari, Ceraio, La Rocca, Gorandaccio, Il Casigno;
- b) MERCATALE; NUCLEI: Poggiole, Costozze, La Valle, Le Piana;
- c) MONTEPIANO; NUCLEI: La Storaia, La Badia, Risubbiani, Castagnaccio;
- d) S.IPPOLITO; NUCLEI: Castagneta, Morandaccio, Curcelle;
- e) TERRIGOLI - LE CONFINA; NUCLEI: Gavazzoli, Saletto;
- f) SASSETA - LUCIANA;
- g) CAVARZANO; NUCLEI: Gagnaia, Trebbio, Bettarello;

2. La modifica della denominazione delle frazioni e dei nuclei abitati o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione referendaria delle popolazioni direttamente interessate.

Art. 11

Sede

1. La sede del Comune, centro rappresentativo e di riunione degli organi, è il Palazzo Comitale dei Bardi e locali contermini nel capoluogo, S. Quirico. Ivi si riuniscono usualmente il Consiglio Comunale e la Giunta; il Consiglio può, in particolari casi, riunirsi in altro luogo rispetto alla sede comunale.

2. Nell'ubicazione degli uffici, tenute presenti le funzioni di rappresentanza del "Casone dei Bardi" e la necessità della sua valorizzazione storico-artistica, si persegue il fine del minor frazionamento possibile, con il mantenimento dell'accorpamento delle strutture funzionali.

Art. 12

Stemma gonfalone, spilla di rappresentanza

1. Lo stemma del Comune di Vernio, costituito da quello storicamente in uso, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale del 4 Marzo 1977 e concesso con D.P.R. del 22 Giugno 1977 è così composto: d'azzurro, al castello rosso, aperto, merlato di sette alla guelfa, torricellato di un pezzo centrale merlato di cinque alla guelfa, con ornamenti esteriori da comune.

2. Il gonfalone è costituito da un drappo rosso riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma con la iscrizione centrata in argento "Comune di Vernio".

3. Ciascun Consigliere Comunale sarà dotato di una spilla riprodotte lo stemma del Comune; tale spilla le cui dimensioni, forma e composizione saranno fissate dal regolamento e dovranno risultare leggermente diverse per il Sindaco e Vicesindaco, dovrà essere appuntata sulla parte anteriore degli abiti, in corrispondenza

della parte sinistra, all'altezza del petto, in ogni occasione di rappresentanza in cui i componenti del Consiglio Comunale saranno chiamati.

4. La spilla, dietro istanza o denuncia dell'interessato, potrà essere sostituita con altra in caso di usura o smarrimento. Della consegna dovrà redigere verbale l'economista comunale. La spilla è trattenuta dall'interessato alla decadenza dell'incarico, salvo i casi di decadenza per condanna penale o indegnità, ma non sarà più consentito di fregiarsi pubblicamente di essa.

5. L'uso dello stemma, del gonfalone comunale e della spilla di rappresentanza da parte di altri soggetti pubblici e privati può essere autorizzato dal Sindaco, sentita la Giunta, per manifestazioni e pubblicazioni che hanno finalità storiche, tradizionali e comunque di interesse pubblico generale.

6. Con apposito regolamento viene disciplinato l'utilizzo di ulteriori segni identificativi e di denominazioni comunali per la valorizzazione dell'immagine dell'ente e per la promozione del territorio.

CAPO IV

STATUTO E REGOLAMENTI

POTESTÀ NORMATIVA

Art. 13

Statuto

1. Il Comune ha potestà normativa e la esercita secondo le previsioni del presente Statuto.

2. Lo Statuto, redatto dal Consiglio Comunale con il concorso dei cittadini delle rappresentanze della Società Civile, è l'atto fondamentale che, **attuando il principio costituzionale di autonomia, stabilisce i principi di organizzazione e funzionamento dell'ente, le forme di controllo, anche sostitutivo, nonché le garanzie delle minoranze e le forme di partecipazione popolare.**

3. Il Consiglio Comunale adegua, a seguito di idonee forme di consultazione, i contenuti dello Statuto e dei regolamenti ai processi di evoluzione della società civile, assicurando la coerenza della normativa statutaria e degli strumenti regolamentari con le condizioni sociali, culturali, ed economiche della comunità rappresentata.

4. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno 500 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

5. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 14

Regolamenti

1. I regolamenti costituiscono **gli atti normativi** del Comune e sono formati dal Consiglio Comunale.

2. Il Comune adotta regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

3. Nelle materie di competenza riservata dalla legge statale agli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

4. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

5. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 57 del presente Statuto.

6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

7. Un aggiornato elenco dei regolamenti adottati è tenuto permanentemente affisso all'albo comunale. A richiesta di qualsiasi cittadino lo Statuto e i regolamenti sono esibiti ed eventualmente, se richiesti, forniti in copia dietro pagamento delle spese sostenute dal Comune per la riproduzione con le modalità stabilite dall'apposito regolamento per l'accesso agli atti.)

CAPO V

AUTOGOVERNO, PROGRAMMAZIONE, RAPPORTI CON ALTRI SOGGETTI.

Art. 15

Autogoverno

1. Con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto si realizza l'autogoverno della Comunità di Vernio secondo i principi della legge generale dello Stato. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi; può altresì estendere i suoi interventi ai cittadini che si trovano al di fuori del territorio comunale con la cura dei loro interessi generali e l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.

Art. 16

Programmazione e rapporti con altri soggetti

1. Il Comune di Vernio realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune, concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione, della Provincia, della Comunità Montana, e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione;

inoltre attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con altri soggetti del sistema delle autonomie, in particolare modo con la Comunità Montana, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovracomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza, efficacia ed equità sociale nella gestione e nella erogazione dei servizi.

3. Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli enti locali compresi nella Regione e nell'area Appenninica Tosco-Emiliana finalizzati a favorirne, attraverso il coordinamento dei programmi, l'armonico sviluppo.

4. Il Comune di Vernio persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, professionali e sindacali alla Amministrazione. Emanando direttive e fornisce indicazioni di cui devono tenere conto i soggetti pubblici e privati che svolgono attività d'interesse del territorio e della popolazione ove ciò non interferisca con il corretto esercizio delle loro funzioni; il Comune provvede a coordinare l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati per armonizzarli con le esigenze della Comunità.

Titolo II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI DI GOVERNO

ART. 17

Organi

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

2. Il Sindaco e il Consiglio sono eletti dai cittadini del Comune a suffragio universale. Il Vicesindaco e gli Assessori, componenti la Giunta, sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

SEZIONE I - IL CONSIGLIO, LA GIUNTA E IL SINDACO

ART. 18

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina gli indirizzi ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio costituito in conformità alla legge ha autonomia organizzativa e funzionale. Con apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta, viene disciplinato il funzionamento del Consiglio e

l'istituzione, composizione e funzioni delle commissioni consiliari, con il fine generale di assicurare la partecipazione ai lavori ed alle decisioni di tutte i componenti eletti dalla comunità e che unitariamente la rappresentano.

3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. Sono esercitate dal Consiglio comunale le funzioni attribuite dalle disposizioni del Testo Unico 18 agosto 2000 n.267 e dalle leggi statali e regionali che conferiscono funzioni al Comune con specifico riferimento alla competenza del Consiglio. In particolare vengono demandate alla competenza del Consiglio la programmazione, l'indirizzo ed il controllo sull'attività degli organi esecutivi.

5. Il Consiglio Comunale impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

6. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

7. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

8. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 19

Prima adunanza

1. Il Consiglio Comunale nella prima seduta, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la posizione dei suoi componenti in relazione alle norme che regolano la eleggibilità e la compatibilità e deve convalidare l'elezione ovvero dichiarare l'ineleggibilità di chi si trovi nelle condizioni previste da tali norme, adottando in tal caso la procedura di cui all'art.69 del Testo Unico n.267/2000.

2. La riunione del Consiglio prosegue per provvedere:

- a) al giuramento del Sindaco di osservare lealmente la Costituzione;**
- b) alla comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta, compreso il Vicesindaco, dallo stesso nominati;**
- c) alla elezione, tra i propri componenti, della commissione elettorale comunale ai sensi del D.P.R. 20 marzo 1967 n.223;**
- d) alla discussione e approvazione delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.**

3. La prima adunanza del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco neo-eletto entro 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro i successivi 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede il Prefetto in via sostitutiva.

4. La prima seduta è presieduta dal Sindaco neo-eletto.

ART. 20

Funzionamento

1. **La convocazione dei consiglieri viene fatta dal Sindaco con avviso scritto. La consegna può essere effettuata tramite recapito a domicilio per mezzo di un messo comunale oppure mediante l'utilizzo dello strumento informatico della posta elettronica certificata con annessa liberatoria per il Comune di Vernio.**

2. L'avviso per le sedute, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la prima adunanza.

3. Tuttavia nei casi di urgenza e sentiti i capigruppo, basta che l'avviso con relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte a maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

4. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta d'altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

5. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

6. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna seduta del Consiglio Comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'Albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

7. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale, almeno il giorno non festivo antecedente a quello della seduta.

8. Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune; però nella seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno **un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente.**

9. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri. Tuttavia, nei casi di urgenza, con l'accordo unanime dei consiglieri presenti, si possono adottare le decisioni relative.

10. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.

11. Alle sedute del Consiglio Comunale possono partecipare, senza diritto di voto, gli Assessori esterni componenti della Giunta Comunale.

ART. 21

Status dei Consiglieri Comunali

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena

libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

3. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che nell'elezione a tale carica ha conseguito la cifra elettorale più alta, con esclusione dei candidati alla carica di Sindaco.

4. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate al Consiglio Comunale. Il Sindaco deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio successiva alla presentazione che, comunque, deve avvenire **entro 10 giorni** dalla data di presentazione delle dimissioni. Nella stessa seduta il Consiglio provvede alla surrogazione nominando il candidato che nella lista cui apparteneva il consigliere dimissionario segue l'ultimo eletto.

5. Nel caso di sospensione dalla carica di consigliere per uno dei casi espressamente previsti dalla legge, il consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione procede alla temporanea sostituzione della carica affidandola al candidato della stessa lista che ha riportato dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza cessa con la cessazione della sospensione del consigliere titolare del seggio. In caso di dichiarazione di decadenza del consigliere si procede alla surrogazione ai sensi del comma precedente.

6. Ogni consigliere, con le procedure stabilite dal regolamento, ha diritto di:

a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio;

b) presentare all'esame del Consiglio emendamenti, interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni.

7. Ogni consigliere comunale, con le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di ottenere:

a) dagli uffici del Comune, delle aziende od enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato;

b) dal Segretario Comunale e dalla Direzione di Enti o Aziende dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultino necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione di spesa. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

8. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

9. Ogni consigliere, con le modalità che saranno successivamente stabilite dal regolamento, deve comunicare i redditi posseduti, all'inizio ed alla fine del mandato.

10. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive 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. 22

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento. Della costituzione del gruppo e della designazione del capogruppo viene data comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale.

2. I gruppi consiliari eleggono nel loro seno, prima dell'adunanza d'insediamento del Consiglio, il presidente. Per i gruppi costituiti dall'unico consigliere eletto di una lista, lo stesso ha le funzioni e le prerogative dei presidenti di gruppo.

3. Il consigliere che, all'inizio o nel corso dell'esercizio del mandato, intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista nella quale è stato eletto deve darne comunicazione al presidente del gruppo da cui si distacca, al Sindaco e al segretario comunale.

4. La conferenza dei capigruppo, alla quale può partecipare, in loro vece, un consigliere delegato del capogruppo stesso, è considerata ad ogni effetto commissione consiliare permanente. Le sue attribuzioni sono stabilite dal regolamento.

ART. 23

Commissioni consiliari

*1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale **e con la rappresentanza dei due sessi.***

2. Le commissioni, distinte in permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.

3. Il Presidente della Commissione è nominato dal Consiglio Comunale.

4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.

5. Le commissioni consiliari, per propria iniziativa o su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi ed anche tecnici ed esperti la cui presenza possa risultare utile in relazione alla discussione dell'argomento oggetto della riunione.

6. Le commissioni consiliari permanenti elette dal Consiglio dovranno essere integrate dai rappresentanti delle Associazioni

iscritte all'apposito albo in ragione di un rappresentante permanente per ogni sezione dell'albo stesso.

ART. 24

Attribuzione delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso. Le commissioni consiliari dovranno comunque essere obbligatoriamente consultate nella fase istruttoria di deliberazioni concernenti atti normativi e di programmazione generale.

2. Il compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle attribuzioni delle commissioni ed in particolare:

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

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

c) Metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

4. La Commissione Ambiente eserciterà anche la funzione di commissione di vigilanza sulla gestione degli impianti centralizzati di depurazione e dovrà essere necessariamente sentita in merito ai provvedimenti di Consiglio Comunale relativi ad opere che comportino impatto ambientale.

ART. 25

Commissioni speciali e commissioni di indagine

1. Il consiglio comunale può nominare, nel suo seno, commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al consiglio.

2. Il consiglio comunale, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, può deliberare l'istituzione, al proprio interno, di commissioni di indagine su specifici fatti ed atti, per accertare la regolarità e correttezza dell'attività dell'amministrazione. Nelle commissioni di indagine devono essere rappresentati tutti i gruppi consiliari.

3. Su proposta del sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri, il consiglio può costituire, nel suo seno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi

elettivi e dai dirigenti comunali. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, precisato l'ambito dell'inchiesta della quale la commissione è incaricata ed i termini per concluderla e riferire al consiglio. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, secondo le modalità previste dal regolamento.

4. Soppresso

ART. 26

La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero **massimo di 6 assessori**, scelti anche tra cittadini, in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere, non facenti parte del Consiglio Comunale.

2. La Giunta Comunale, tra cui un Vice-Sindaco, viene nominata dal Sindaco eletto dal corpo elettorale, il quale nella prima adunanza consiliare dopo l'elezione, deve comunicare al Consiglio la composizione della Giunta Comunale insieme al documento programmatico contenente gli indirizzi generali di governo.

3. La Giunta Comunale partecipa alle sedute consiliari e nel caso in cui sia composta da assessori non facenti parte del Consiglio Comunale, questi ultimi non hanno diritto di voto.

4. Gli assessori nominati dal Sindaco al di fuori della composizione del Consiglio Comunale non devono aver preso parte, in qualità di candidati, alla consultazione elettorale.

5. Non può essere nominato assessore chi ha ricoperto la carica nei due mandati immediatamente precedenti.

6. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

7. I componenti della Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

8. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone comunicazione motivata al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva alla revoca.

9. La revoca dalla carica di assessore ha efficacia dal giorno successivo alla notifica all'assessore dell'avvenuta revoca. Contestualmente il Sindaco dovrà, con atto consecutivo e separato, nominare l'assessore in sostituzione.

10. Il voto del consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

11. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica nel caso di approvazione, da parte del Consiglio Comunale di una mozione di sfiducia motivata, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione, approvata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale. Nel

caso di approvazione della mozione di sfiducia si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina di un commissario ai sensi delle disposizioni vigenti.

ART. 27

Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. Alla Giunta comunale competono tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dal presente Statuto non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, al Segretario e ai responsabili degli uffici e servizi.

3. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, con particolare riguardo allo stato di attuazione degli istituti previsti dal presente statuto, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva a di impulso nei confronti dello stesso.

4. Alla Giunta sono attribuiti i seguenti compiti nell'esercizio delle funzioni di governo:

a) collabora all'attuazione delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;

b) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;

c) formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;

d) ha potere di iniziativa e propositivo nei confronti del Consiglio per i regolamenti previsti dalla legge e dallo Statuto;

e) approva i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio;.

f) costituisce l'ufficio comunale per le elezioni ed i referendum;

g) può approvare disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

h) propone al Consiglio di promuovere intese di collaborazione istituzionale per la sicurezza con i Comuni confinanti, secondo le direttive organizzative degli organi statali competenti e la partecipazione dei soggetti sociali interessati, tenuto conto di quanto dispone la legge 26 marzo 2001 n.128;

5. La Giunta esercita le funzioni attribuite dalle disposizioni del Testo Unico e le funzioni conferite dalle leggi statali e regionali non espressamente attribuite ad altro organo.

6. La Giunta in particolare:

a) adotta il regolamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri fissati dal Consiglio Comunale e dalle disposizioni del Testo Unico;

b) approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale;

c) adotta il piano triennale del fabbisogno di personale;

- d) *adotta il piano annuale per la formazione e valorizzazione del personale;*
- e) *fissa i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;*
- f) *dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;*
- g) *decide l'intitolazione di strade, vie e piazze;*
- h) *delibera la concessione di contributi e altri interventi finanziari o strumentali previsti dal regolamento comunale e destinati alla realizzazione di iniziative e manifestazioni e al sostegno di attività culturali, sociali, economiche, tradizionali, sportive per le quali è necessaria la valutazione di interessi generali della comunità che non rientrano nelle funzioni di gestione;*
- i) *delibera i piani di lottizzazione che non hanno particolare incidenza sulla pianificazione del territorio;*
- j) *delibera annualmente la destinazione delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazione del codice della strada;*
- k) *dispone la presentazione al Ministero competente degli elenchi dei beni di interesse artistico, storico, archeologico o etno-antropologico per la verifica dell'interesse culturale; dispone la catalogazione dei beni culturali appartenenti al comune presenti sul proprio territorio, d'intesa con gli altri soggetti istituzionali.*

ART. 28

Funzionamento

1. La Giunta comunale si riunisce su convocazione del Sindaco.
2. Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vice Sindaco.
3. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare, senza diritto di voto, esperti tecnici e funzionari, invitati da chi presiede, a riferire su particolari problemi. La presenza alla seduta di esperti esterni deve risultare dal verbale.
5. La Giunta decade nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco e rimane in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Le funzioni del sindaco sono svolte dal vice-sindaco.
6. I suoi componenti possono altresì decadere:
 - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
 - b) per revoca motivata dalla nomina effettuata dal Sindaco, il quale dovrà comunicare la revoca stessa e la nuova designazione, nel caso in cui dovesse esserci, al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

7. Soppresso

ART. 29

Deliberazioni degli organi collegiali

1. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dall'articolo **49 del Testo Unico**. Nel caso in cui una proposta sia emendata e sia necessaria l'acquisizione dei pareri suddetti, la medesima è rinviata alla seduta immediatamente successiva.

2. Gli organi collegiali deliberano validamente con la metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

3. Tutte le deliberazioni 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.

4. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti riguardanti persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento **in seduta segreta**.

5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge. In tal caso è sostituito dal vice-segretario.

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

ART. 30

Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. Rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio Comunale e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti dell'amministrazione.

2. Ha competenza e potere di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

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

ART. 31

Attribuzioni di amministrazione e vigilanza

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) coordina l'attività dei singoli assessori;
 - d) sospende l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - f) promuove ed assume, sentito il Consiglio Comunale, iniziative per concludere gli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;**
 - g) indice i Referendum consultivi e convoca i comizi per gli stessi;**
 - h) coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali, nonché degli altri servizi pubblici di cui al testo Unico esistenti sul territorio comunale, sentiti la Giunta e le istanze di partecipazione;**
 - i) nomina i responsabili dei servizi e degli uffici. Tale potere può essere esercitato anche mediante incarico esterno con contratto a tempo determinato di diritto pubblico e di diritto privato con le modalità previste dal regolamento;**
 - l) conferisce e revoca gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna ai sensi dell'art.50 del Testo Unico;**
 - m) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, entro 45 giorni dall'insediamento o dalla data di cessazione del precedente incarico.**
 - n) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune, attraverso l'acquisizione presso tutti gli uffici di informazione ed atti anche riservati;**
 - o) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;**
 - p) collabora con l'organo di revisione del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;**
 - q) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.**

ART. 32

Esercizio della rappresentanza legale

1. *Rappresentante legale dell'ente è il Sindaco, secondo l'art.50 del Testo Unico. Nei casi previsti dal primo e secondo comma dell'art.53 del Testo Unico la rappresentanza legale compete al Vice-sindaco, suo sostituto per legge.*

2. Il Sindaco può attribuire la rappresentanza legale del Comune agli assessori insieme con la delega di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti da questi adottati.

3. L'attribuzione della rappresentanza legale è effettuata con atto scritto ed è limitata alle attività delegate. Cessa con la revoca o la conclusione dell'attività delegata

4. I responsabili dei servizi esercitano la rappresentanza legale del Comune nell'attuazione dei compiti e nell'adozione dei provvedimenti amministrativi di cui ai commi 2 e 3 dell'art.107 del Testo Unico.

5. La Giunta autorizza la promozione e la resistenza alle liti, ha il potere di conciliare e transigere; a tal fine può nominare un difensore esterno, sentito il dirigente del settore interessato, per esercitare le funzioni di difesa.

6. La rappresentanza in giudizio del Comune, attore o convenuto, avanti le Commissioni tributarie spetta al responsabile del servizio competente. Egli ha il potere di conciliare e transigere.

ART. 33

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri provvede alla convocazione;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

d) convoca e presiede la Giunta proponendo gli argomenti da trattare;

e) può delegare le sue competenze-attribuzioni ad uno o più assessori e a consiglieri comunali, fatta esclusione dei provvedimenti contingibili ed urgenti;

f) riceve le interrogazioni, le mozioni e gli altri atti d'iniziativa dei consiglieri da sottoporre al Consiglio.

g) Soppresso

ART. 34

Vice Sindaco

1. Il Vice-Sindaco è l'assessore fornito di delega generale.

2. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vice-Sindaco svolge le funzioni l'assessore all'uopo designato.

3. Delle deleghe rilasciate al Vice-Sindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

Art. 35

Poteri d'ordinanza

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione Comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e dei regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.

2. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emettendo ordinanze in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.

3. Gli atti di cui al precedente comma devono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.

4. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

5. Le forme di pubblicità degli atti suddetti sono stabilite dal presente statuto e dai regolamenti.

CAPO II

ORGANI BUROCRATICI

Sez. I - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 36

Principi

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

Art. 37

Funzioni e attribuzioni gestionali

1. Il Sindaco, in conformità agli artt.97, comma 4 e 109, comma 2, del testo Unico può attribuire al segretario comunale l'esercizio

diretto di funzioni di gestione e direzione degli uffici e servizi comunali.

2. Compete al Segretario l'assegnazione degli affari alle direzioni dei servizi, il coordinamento dell'attività di tutti i responsabili dei servizi e lo scioglimento dei conflitti di competenza fra i responsabili dei servizi stessi.

3. Il Segretario svolge inoltre le seguenti funzioni:

a) predispone i programmi di attuazione, le relazioni e le progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) organizza il personale e le risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) presiede le commissioni di concorso e le commissioni di gara di appalto, in caso di procedure non gestite in forma associata, con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;

e) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

d) convoca e presiede la "conferenza dei responsabili dei servizi";

e) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto.

ART. 38

Attribuzioni di assistenza e consultive

1. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.

2. Partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne dell'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.

3. Formula, se richiesto, pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco e agli Assessori.

ART. 39

Attribuzioni di sovrintendenza - direzione - coordinamento

1. Il Segretario Comunale è l'organo che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi, è titolare quindi, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, della funzione di alta direzione della struttura operativa della quale costituisce momento di sintesi e di raccordo con gli organi di governo attraverso il Sindaco.

2. L'alta direzione si realizza a mezzo del coordinamento dell'attività dei funzionari apicali e dei responsabili dei servizi al fine di darle coesione, organizzata complementarietà, efficacia ed

efficienza nel raggiungimento dei fini determinati dagli organi di governo, nella gestione dei servizi e dell'attività comunale.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

Art. 40

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario comunale garantisce la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti. A tal fine contribuisce alla definizione e applicazione di un sistema di controlli di regolarità amministrativa e all'individuazione di strumenti e metodologie adeguati a verificare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

ART. 41

Il Vice-Segretario Comunale

1. Il Sindaco può nominare un vice-segretario che svolga, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, le funzioni vicarie del Segretario Comunale da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

2. Il vice-segretario normalmente coadiuva il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni e quale collaboratore di questi prende parte alle sedute della Giunta senza capacità di intervento se non in posizione vicaria.

3. La qualifica predetta è attribuita ad un funzionario del Comune in possesso dei requisiti richiesti dalla Legge per l'accesso alla categoria dei segretari comunali, con le modalità da stabilirsi nel Regolamento.

Sez. II - GLI UFFICI E IL PERSONALE

Art. 42

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'organizzazione 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 Testo Unico, secondo i seguenti criteri:

a) affermazione del principio di servizio alla 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 di servizi di comunicazione alla comunità ed agli organismi di partecipazione e di rappresentanza di ogni informazione di pubblica utilità;

d) organizzazione delle reti informatica, elettronica e telematica per dare informazioni e rilasciare documentazioni richieste dalla popolazione e dalle aziende;

e) programmazione di attività di formazione e aggiornamento permanente di tutto il personale per realizzare e gestire il rinnovamento organizzativo del comune.

Art. 43

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

4. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa e i rapporti reciproci tra uffici e servizi.

5. Il regolamento 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 finanziaria secondo principi di professionalità e responsabilità.

6. 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 anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

7. 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.

Art. 44

Il personale

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

2. L'amministrazione del personale viene attuata mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

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

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Art. 45

Conferenza dei responsabili dei servizi

*1. La conferenza dei responsabili dei servizi è costituita dal segretario **comunale che la presiede** e dagli apicali, responsabili dei servizi dell'ente.*

2. Ai lavori della conferenza può partecipare il sindaco o suo delegato.

3. La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'ente, studia le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

4. La conferenza, da tenersi almeno una volta ogni tre mesi, adotta, altresì, le decisioni e promuove i provvedimenti per attuare, nel più breve tempo possibile, le deliberazioni adottate dagli organi collegiali del comune.

5. I verbali delle riunioni sono trasmessi dal Segretario Comunale al Sindaco.

6. La conferenza dei responsabili dei servizi può essere anche convocata con richiesta scritta dal Sindaco che ne indicherà i motivi o su richiesta scritta dei componenti, allorquando ne constatino la necessità.

Art. 46

Responsabili dei servizi e degli uffici

1. I responsabili dei servizi e degli uffici provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. 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 Testo Unico o dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo del Comune e non inclusi tra le funzioni del segretario comunale.

4. 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 tra i quali quelli stabiliti dall'art.107 del Testo Unico.

5. Alla valutazione dei responsabili si applicano i principi contenuti nel Decreto Legislativo 286/99, secondo le modalità previste dall'art.147 del Testo Unico.

Art.47

Ufficio di indirizzo e controllo

1. 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 di cui agli artt.242 e 243 del Testo Unico.

CAPO III

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 48

Servizi pubblici locali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

3. I servizi pubblici comunali sono gestiti con modalità che garantiscano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro

partecipazione, nelle forme anche associative riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.

Art.49

Le forme di gestione dei servizi pubblici locali

1. La gestione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica, secondo le discipline di settore e nel rispetto della normativa dell'Unione europea, può avvenire nelle seguenti forme:

a) in affidamento a società di capitali individuate attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica;

b) a mezzo di società a capitale misto pubblico privato nelle quali il socio privato venga scelto attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica che abbiano dato garanzia di rispetto delle norme interne e comunitarie in materia di concorrenza secondo le linee di indirizzo emanate dalle autorità competenti attraverso provvedimenti o circolari specifiche;

c) a mezzo di società a capitale interamente pubblico a condizione che l'ente o gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.

2. La gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica avviene nel rispetto delle discipline di settore e delle norme generali in materia.

Art.50

Organizzazione dei servizi pubblici locali

1. Il Comune organizza stabilmente e in modo continuativo quelle attività istituite come servizi pubblici, assicurandone l'accessibilità a standard specifici di qualità e a tariffe sostenibili.

2. Promuove accordi con gli altri comuni per la gestione associata dei servizi pubblici al fine di raggiungere significativi miglioramenti organizzativi, qualitativi e di efficienza nell'erogazione degli stessi.

ART. 51

Rapporti con la Comunità Montana

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

CAPO IV

CONTROLLI INTERNI

Art. 52

Il sistema dei controlli interni

1. Il Comune sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni finalizzato a garantire processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la valutazione delle prestazioni dei dipendenti nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.

2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.

3. L'organizzazione del sistema dei controlli interni è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.

4. Il controllo strategico è comunque svolto da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

Art. 53

Organo di revisione economico-finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri, l'organo di revisione, prescelto in conformità a quanto dispone l'articolo 234 del Testo Unico;

2. L'organo di revisione, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, non deve ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalle stesse.

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

4. Nell'esercizio delle sue funzioni, e in piena autonomia, l'organo di revisione avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera della loro competenza. Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'Ente che comportino violazione alla legge, allo statuto ed ai principi della buona amministrazione, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

5. Nello stesso regolamento, oltre alla disciplina degli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore, delle attribuzioni di controllo, impulso, proposta e garanzia, verranno individuati forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo - funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e uffici dell'Ente.

TITOLO III

ORDINAMENTO FUNZIONALE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 54

Unità territoriale e frazioni

1. Il Comune di Vernio costituisce un'unità territoriale le cui parti costitutive sono strettamente collegate fra di loro.

2. Ciascuna frazione o nucleo abitato del territorio comunale è tenuta ad agire nell'interesse delle altre e dell'intera comunità; ciò pur nella salvaguardia delle proprie caratteristiche specifiche e nella promozione delle particolari vocazioni.

3. Per assolvere alle finalità del presente Statuto ed assicurare un canale di decentramento e partecipazione è istituito il Forum o Assemblea dei cittadini in ogni singola frazione; il suo funzionamento è disciplinato dalla Carta Statutaria nella parte relativa alla partecipazione popolare.

4. In ciascuna frazione, in particolare modo in quelle più distanti dal capoluogo, potranno essere istituiti, qualora il Consiglio Comunale lo ritenga opportuno e le finanze comunali lo consentano, sportelli automatici ad elevato contenuto tecnologico per erogazione di servizi amministrativi, burocratici e informativi decentrati.

Art. 55

Unione di comuni

1. In attuazione dei principi della legge di riforma delle Autonomie Locali, il Consiglio Comunale, qualora venissero a presentarsi le condizioni, costituirà, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, una unione di comuni con comuni limitrofi con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività. In tal caso potranno essere individuati uno o più Municipi quali organismi di decentramento; il loro ordinamento strutturale e funzionale sarà oggetto di specifica regolamentazione.

Art. 56

Fiduciario di frazione e pro-sindaco

1. Allo scopo di costituire un canale più immediato di comunicazione con gli organi dell'Amministrazione attiva ed in particolare con il Sindaco del Comune, è istituita in ciascuna frazione la figura del fiduciario del Sindaco.

2. Tale figura nominata dal Sindaco con proprio decreto, sentito l'interessato, è scelta fra i cittadini stabilmente residenti in ogni rispettiva frazione in possesso dei requisiti di elettore.

3. Della nomina viene data comunicazione al Consiglio Comunale ed alla popolazione.

4. L'incarico, svolto gratuitamente, può essere anche affidato ad un Assessore o Consigliere Comunale che presenti le suddette caratteristiche.

5. Le funzioni del Fiduciario del Sindaco risiedono nel costituire un canale informativo immediato e di rapporto diretto con il capo dell'Amministrazione e la Giunta in merito alla esistenza e possibilità di soluzione di singoli problemi amministrativi della frazione.

6. A lui, pur prevedendo la Carta Statutaria precise forme per il più esteso esercizio del diritto di partecipazione, si potranno rivolgere direttamente i cittadini della frazione per far presenti singoli problemi amministrativi soggettivi o della frazione. Compito del Fiduciario è di trasmettere, verbalmente o per iscritto, l'esigenza manifestata agli organi competenti e di suggerire eventuali soluzioni favorendone, quando possibile, la concretizzazione.

7. Elencazioni scritte di bisogni della comunità decentrata possono essere sempre rimesse al Sindaco o alla Giunta dal Fiduciario, ma entro il mese di settembre di ogni anno egli invia al Sindaco una breve memoria sui problemi rimasti irrisolti nella frazione indicando eventualmente proposte pratiche di soluzione.

8. Per la frazione di Montepiano, esistendo particolari condizioni di distanza dal capoluogo e di conformazione socio-economica, è data facoltà al Sindaco, sentita la popolazione interessata, di prevedere al Fiduciario la delega di particolari poteri; in tal caso la funzione di Fiduciario del Sindaco è svolta obbligatoriamente da un Consigliere Comunale. A tale figura denominata Pro-Sindaco è conferita dal Capo dell'Amministrazione, nel rispetto della vigente legge, la delega, da esercitare in casi di particolare urgenza o gravità, dei poteri di Ufficiale del Governo per la materia per cui è competente il Comune, secondo la legge ed in particolare per quelle di cui alle lettere B, C, e D comma 1° della Legge n. 142/1990 e le previsioni del presente Statuto.

9. Per l'espletamento di tali funzioni, riferite esclusivamente al territorio della frazione di Montepiano, suoi nuclei abitati e territori contermini, il Pro-Sindaco si avvale del personale del Comune. In caso di effettivo e concreto esercizio del particolare potere delegatogli, il Pro-Sindaco informa, verbalmente, il più rapidamente possibile, il capo dell'Amministrazione dell'evento verificatosi e trasmette copia dell'eventuale atto negli stessi termini.

10. Le funzioni di Fiduciario del Sindaco e di Pro-Sindaco cessano di essere svolte alla scadenza del mandato del Capo dell'Amministrazione, alla decadenza dall'incarico di quest'ultimo o per la rinuncia da parte dell'interessato o la sua impossibilità a proseguire l'espletamento dell'incarico o per la nomina da parte del Sindaco di un nuovo Fiduciario della Frazione o Pro-Sindaco.

CAPO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

SEZ. 1 - ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

Art. 57

Finalità

1. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione esprime il concorso diretto della Comunità di Vernio all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi finalizzato alla realizzazione di una elevata forma di estensione e di efficacia della democrazia.

ART. 58

Cittadinanza attiva

1. Il Comune, attraverso il presente Statuto riconosce il valore delle libere forme di organizzazione dei cittadini e vede nella cittadinanza attiva uno strumento essenziale per mettere al centro della vita della comunità locale la tutela dei diritti dei cittadini e lo sviluppo di una qualificata democrazia. Il Comune di Vernio, pertanto, considera suo compito quello di valorizzare il contributo della cittadinanza attiva al governo della Comunità locale e si impegna a rimuovere gli ostacoli che ne limitano l'azione, garantendo ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti, il diritto di accedere alle informazioni, agli atti, alle strutture ed ai servizi dell'Amministrazione, il diritto di avanzare istanze, proposte, valutazioni, e di interloquire pubblicamente con l'Amministrazione.

2. Il Comune assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per l'esercizio di tali diritti e per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi all'attività amministrativa o sui temi specifici aventi interesse rilevante per la Comunità.

3. La partecipazione è un diritto della popolazione di Vernio, nella quale sono compresi:

- a) i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;**
- b) i cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che hanno compiuto i sedici anni di età;**
- c) gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune e iscritti nell'anagrafe comunale da almeno 3 anni.**

Art. 59

Forum dei cittadini

1. Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, Forum o Assemblee dei cittadini, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e Amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.

2. Il Forum dei cittadini può avere dimensione comunale o di frazione.

3. Mentre i primi sono convocati dal Sindaco su questioni generali o particolari relative all'intera Comunità o su argomenti

rilevanti, i secondi sono convocati periodicamente ogni anno dal Sindaco, suo delegato o fiduciario, prima della approvazione del bilancio di previsione per l'anno successivo ed ogni qualvolta sia ritenuto opportuno per stabilire un canale reciproco di informazione o di proposta su temi rilevanti per la Comunità della Frazione o di suoi nuclei abitati.

4. I Forum, convocati obbligatoriamente nelle frazioni anche prima dell'approvazione del piano regolatore generale o sue varianti generali, sono convocati anche sulla base di una richiesta di un congruo numero di cittadini, nel numero minimo percentualmente fissato dal Regolamento di Partecipazione, inferiore a quello necessario per i referendum; nelle richieste devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione ed i rappresentanti dell'Amministrazione di cui è richiesta la presenza.

5. Alle riunioni partecipano i cittadini interessati ed i rappresentanti del Comune responsabili della materia inerente all'ordine del giorno. Esse si svolgono presso locali di proprietà pubblica o privata di cui viene preventivamente, anche verbalmente, accertata la disponibilità.

6. Con l'accordo degli interessati alla ricezione i punti di riferimento nelle frazioni per le riunioni dei Forum dei cittadini possono essere anche sede per il recapito delle risposte ed eventuali ricerche o sondaggi nelle frazioni.

Art. 60

Diritto di istanza e di proposta dei cittadini

1. I cittadini, singoli o associati, hanno facoltà di rivolgere al Sindaco istanze per chiedere interventi a tutela di interessi personali e collettivi e per segnalare irregolarità, disfunzioni, inadempienze.

2. Tutte le istanze devono essere prese in considerazione, sottoposte dal Sindaco agli organi burocratici competenti dell'Ente perché ne effettuino l'istruttoria e forniscano le valutazioni per le eventuali decisioni da adottare da parte dei competenti organi amministrativi e per la risposta da dare ai richiedenti, nei termini stabiliti dal Regolamento di Partecipazione, in relazione alla natura della richiesta.

3. Qualora sia ritenuta forma più opportuna, meno burocratica, più operativa, meno vincolante e di più immediato effetto, sui temi di cui al presente articolo, istanze o proposte, verbali, possono essere presentate al Fiduciario del Sindaco o al Pro-Sindaco, nelle frazioni, affinché questi ne curi la trasmissione al Sindaco od Assessore interessato. In tal caso, per le istanze e proposte presentate per mezzo di questo canale è derogato dall'obbligo formale di esame e di risposta di cui al presente articolo.

Art. 61

Petizioni e proposte

1. Gli elettori del Comune possono avanzare in forma associata, nel numero minimo di 80 e nelle forme stabilite dal regolamento, petizioni e proposte al Consiglio Comunale e alla Giunta per richiedere, precisandone i motivi, l'adozione di provvedimenti, proprie integrazioni e modificazioni ai programmi ed agli indirizzi operativi, semplificazioni delle procedure, miglioramenti organizzativi dei servizi comunali ed ogni altra proposta sulle materie di competenza del Comune o che abbia rilevanza per l'intera Comunità o la parte di essa compresa nella frazione.

2. Le petizioni e proposte avanzate, istituite in conformità alla legge, sono sottoposte ai competenti organi collegiali, avvertendo il primo firmatario della data in cui saranno esaminate e comunicando, tramite lo stesso, le decisioni che verranno adottate.

3. Il primo firmatario della petizione o proposta sarà invitato ad illustrarla nella fase dibattimentale, al relativo punto all'ordine del giorno delle riunioni dell'organo collegiale interessato ed eventualmente una volta illustrata l'istanza, fornirà risposte dirette, a richiesta dei consiglieri, nelle forme stabilite dal regolamento.

Art. 62

Partecipazione delle libere forme associative

1. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione del Comune, attraverso libere forme associative dagli stessi costituite, è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente statuto e dal regolamento.

2. Per favorire lo sviluppo dei rapporti fra i cittadini e le forme di solidarietà vengono assicurati, nell'ambito delle disponibilità del Comune, agli organismi associativi operanti nel territorio ed iscritti all'albo di cui ai successivi commi, vantaggi economici, diretti ed indiretti, secondo le modalità ed i criteri contenuti in apposite norme regolamentari.

3. La partecipazione di cui al precedente comma si manifesta attraverso le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti e pensionati, degli esercenti di arti, professioni ed attività artigianali, commerciali, industriali ed agricole; le parrocchie e le associazioni religiose, del volontariato e della cooperazione, di protezione dei portatori di handicap; le associazioni turistiche e per la pratica dello sport, tempo libero, della tutela della natura e dall'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio artistico e storico; le associazioni dei giovani e degli anziani ed ogni altro organismo che abbia i requisiti previsti dal regolamento.

4. L'ammissione e la partecipazione delle forme associative di cui al precedente comma sono stabilite dal regolamento secondo i seguenti criteri e modalità:

a) saranno ammesse le libere associazioni che direttamente od a mezzo di organismi decentrati, operano nel Comune di Vernio da almeno 2 anni ed il cui statuto od accordo associativo sia conforme ai principi di cui all'articolo 18 della Costituzione ed a quelli dell'ordinamento delle autonomie locali. Lo statuto o l'accordo associativo debbono

essere depositati presso il Comune, completati con l'attestazione, resa dal Presidente, del numero degli aderenti che non deve essere inferiore a cinquanta;

b) la richiesta di ammissione deve contenere l'esplicito impegno che fine della partecipazione è quello di concorrere alla promozione e cura degli interessi pubblici generali della comunità, con esclusione di finalità od interessi utilitaristici personali. Il mancato rispetto dell'impegno comporta l'esclusione dell'associazione dagli organismi di partecipazione;

c) le associazioni avranno quale riferimento istituzionale per le questioni interessanti l'intera comunità il Sindaco, le Commissioni Consiliari permanenti e la Giunta Comunale;

d) per argomenti d'interesse di singole categorie di cittadini, le associazioni alle quali le stesse partecipano, si avvalgono delle facoltà e degli strumenti previsti dal precedente articolo relativo al diritto di istanza e di proposta per cittadini;

e) all'interno dell'organizzazione comunale il regolamento prevederà gli strumenti necessari ad assicurare i diritti di partecipazione dei cittadini e delle loro associazioni.

5. La Giunta Comunale è preposta ad organizzare i rapporti fra Comune ed associazioni dei cittadini. Essa provvede alla registrazione in apposito albo delle associazioni ed organizzazioni che ne fanno richiesta, previa verifica della documentazione comprovante il possesso dei requisiti stabiliti dallo statuto e dal regolamento.

6. Ciascuna associazione richiedente dovrà indicare a quale sezione dell'albo chiede di essere iscritta, secondo la materia di competenza, in relazione all'apposito elenco delle sezioni dell'albo corrispondenti alle commissioni consiliari permanenti decise dal consiglio comunale. Ogni singola associazione non potrà essere iscritta in più di una sezione dell'albo.

7. Ciascuna associazione è tenuta a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione al proprio interno relativa alle notizie comunicate ai fini dell'iscrizione all'Albo, compreso nome ed indirizzo del rappresentante legale.

8. Le associazioni iscritte in una medesima sezione, su invito del Sindaco provvederanno a riunirsi (eventualmente alla presenza dello stesso Sindaco o Assessore competente) e ad eleggere un proprio rappresentante (secondo criteri che tengano conto delle varie realtà associative presenti) che andrà a far parte della competente commissione consiliare come membro esterno permanente con voto solo consultivo.

9. Il rappresentante eletto, che ogni anno dovrà con apposita riunione da lui convocata essere confermato o sostituito, fungerà anche da coordinatore tra le varie associazioni della medesima sezione le quali ad istanza del presidente della commissione consiliare o ad istanza delle associazioni stesse o del rappresentante-coordinatore, possono riunirsi ed essere sentite su particolari problemi; quest'ultimo deve, comunque, riunire periodicamente le associazioni rappresentate e coordinate per assumerne e rappresentarne gli indirizzi.

10. Ogni singola associazione può esercitare i diritti di petizione e proposta previsti per i cittadini secondo quanto disposto dall'articolo 61 dello statuto.

11. E' istituito un Forum delle associazioni composto dai rappresentanti tutte le associazioni iscritte all'albo. Il Forum dovrà essere consultato per l'elezione del difensore civico, all'atto della predisposizione del bilancio annuale, del programma degli investimenti, o su altri argomenti di rilevante importanza, su decisione del Consiglio, della Giunta o del Sindaco. Il regolamento ne precisa le modalità.

Art. 63

Carte dei diritti

1. Il Comune può adottare Carte dei Diritti con le quali vengono affermati diritti tutelati dal presente statuto elaborate su autonoma iniziativa dei cittadini, da Commissioni consiliari permanenti o speciali.

2. Queste sono fatte proprie dal Comune nel corso di una seduta pubblica del Consiglio e assumono piena efficacia con la loro approvazione.

3. Le Carte dei Diritti possono riguardare specifici ambiti della vita comunale o particolari servizi dell'Ente.

4. Le Carte devono essere frutto di una vasta consultazione popolare e, con i medesimi criteri, possono essere sottoposte a successive integrazioni e verifiche periodiche.

5. Il Comune è tenuto a darne pubblicizzazione e ad inserire le Carte dei Diritti nell'elenco dei Regolamenti, tenuto permanentemente all'albo quali criteri di indirizzo per le attività comunali.

6. Il Regolamento comunale per la partecipazione popolare stabilisce le modalità per l'attuazione di quanto previsto nel presente articolo e le forme di tutela per i diritti affermati nelle carte suddette.

Art. 64

Verifica della qualità dei servizi in relazione alla tutela dei diritti dei cittadini

1. L'Amministrazione è tenuta a compiere entro il mese di dicembre di ogni anno una verifica circa il funzionamento dei servizi dal punto di vista della loro rispondenza alle aspettative dei cittadini e alle domande di professionalità degli operatori, anche in attuazione di quanto previsto dai contratti di lavoro in ordine al funzionamento del rapporto fra cittadino e Pubblica Amministrazione e dagli strumenti previsti **dal Testo Unico** e dalla L.241/90. A tale scopo il Comune si può avvalere della collaborazione delle organizzazioni dei cittadini e dei lavoratori al fine di eseguire sondaggi fra la popolazione servendosi per tali operazioni anche di terzi.

2. I risultati di dette verifiche devono essere forniti, oltreché ai cittadini in generale tramite adeguata pubblicazione, anche ai lavoratori e alle loro organizzazioni per garantire l'esercizio del diritto di contrattazione.

Art. 65

Consultazione dei cittadini

1. Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, promuove consultazioni della popolazione in ordine a proposte, problemi, provvedimenti, anche successivamente alla loro attuazione, che investano la tutela dei diritti e degli interessi diffusi dei cittadini.

2. Le consultazioni possono avvenire attraverso le seguenti modalità:

- a) utilizzazione del forum dei cittadini di cui al presente statuto.
- b) convocazioni delle consulte di cui al presente Statuto allargando la partecipazione, nei casi in cui sia ritenuto opportuno, alla loro base associativa.
- c) realizzazione di ricerche e sondaggi presso la popolazione.
- d) indizione di referendum consultivi.

Art. 66

Ricerche e sondaggi

1. La consultazione dei cittadini, se riferita a particolari categorie o ai residenti in delimitati ambiti territoriali, può essere effettuata attraverso sondaggi e ricerche in grado di fornire orientamenti ed opinioni utili ad indirizzare le scelte della Amministrazione.

2. La consultazione ha luogo mediante l'invio agli interessati di questionari, nei quali viene precisato il fine della stessa e viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte; i questionari dovranno essere restituiti al Comune, senza spese, con le modalità ed entro il termine dallo stesso indicato.

3. L'Ufficio incaricato effettua lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati che trasmette al Sindaco, il quale informa l'organo che ha promosso la consultazione per le valutazioni conseguenti e poter provvedere alla pubblicizzazione.

Art. 67

Referendum consultivo

1. Il referendum consultivo è istituito di partecipazione, previsto dalla legge ed ordinato dallo statuto e dal regolamento, attraverso il quale i cittadini elettori esprimono i loro intendimenti in merito a tematiche di rilevante interesse per la Comunità.

2. Il referendum consultivo può essere promosso dal Consiglio Comunale o da un Comitato di cittadini, con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento, su materie di esclusiva competenza locale.

3. Non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:

- a) le norme statutarie;
- b) i tributi comunali e l'assunzione di mutui;

- c) le tariffe dei pubblici servizi;
- d) l'ordinamento, la pianta organica ed il trattamento economico del personale;
- e) il bilancio preventivo e consuntivo, il piano pluriennale di investimenti e il piano regolatore generale e le relative varianti generali;
- f) le designazioni e nomine di rappresentanti;
- g) atti dovuti dall'Amministrazione in forza di disposizioni vigenti e emanate da altri Enti;

4. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco a seguito di decisione adottata dal Consiglio Comunale:

- a) per iniziativa dello stesso Consiglio con decisione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;
- b) su richiesta del Comitato dei cittadini promotori;

5. La deliberazione adottata d'iniziativa dal Consiglio Comunale stabilisce il testo del quesito da sottoporre alla consultazione, che deve essere chiaro ed univoco, e stanza i fondi necessari per l'organizzazione del referendum. La deliberazione è adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

6. I cittadini che intendono promuovere un referendum consultivo procedono, con la sottoscrizione di almeno cento elettori del Comune, alla costituzione di un Comitato, composto da cinque di essi, conferendo allo stesso l'incarico di proporre al Sindaco il tema del referendum. Il Comitato sottopone al Sindaco la proposta, con l'indicazione del tema e la illustrazione delle finalità.

7. Gli stessi cittadini non possono promuovere contemporaneamente più di un referendum.

8. La proposta deve contenere una sola domanda, riferita alla materia oggetto del referendum, contenente le precise indicazioni dell'argomento o della deliberazione o del provvedimento cui si riferisce ed essere formulata in termini tali da permettere un risposta chiara ed univoca degli elettori.

9. Il Sindaco convoca entro trenta giorni la Commissione per i referendum costituita dal Sindaco che la presiede, dal Segretario Comunale, dal Difensore Civico, da un membro estratto a sorte da una rosa di tre nominativi designati dal Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, da un componente nominato dal Presidente del Tribunale di Prato; tale Commissione si pronuncia sull'ammissibilità del referendum, dopo aver udito il Comitato dei cittadini, il quale può apportare al tema proposto modifiche ed adeguamenti ritenuti necessari dalla Commissione ai fini della intelligibilità e della ammissibilità.

10. Le funzioni di Comitato dei garanti sono esercitate da una commissione costituita dal Sindaco che la presiede, da due consiglieri di maggioranza, da tre consiglieri di minoranza, dal Segretario Comunale e dal difensore civico.

11. La decisione viene notificata dal Sindaco al rappresentante del Comitato dei cittadini con atto motivato entro quindici giorni da quello di presentazione della decisione della Commissione per i Referendum.

12. Nel caso in cui la richiesta venga dichiarata dalla Commissione non ammissibile, il Comitato dei cittadini può, entro trenta giorni, richiedere il pronunciamento del Consiglio Comunale,

che decide in via definitiva, con decisione assunta a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

13. Nel caso in cui la richiesta di referendum venga ritenuta ammissibile, il Comitato d'iniziativa procede alla raccolta delle firme dei presentatori.

14. Il numero delle firme valide necessarie per ottenere la consultazione non dovrà essere inferiore all'8% degli iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente, le quali dovranno essere apposte sui moduli stabiliti dal regolamento, con l'osservanza delle modalità dallo stesso previste e che comunque consentano l'autenticazione delle firme stesse da parte del Segretario Comunale o suo delegato o altri soggetti autorizzati dalla legge.

15. La raccolta delle sottoscrizioni ed il deposito dei relativi atti presso il Segretario del Comune deve avvenire entro sessanta giorni dalla data della notifica della decisione d'ammissione della Commissione per i referendum o del Consiglio Comunale.

16. Il Sindaco, entro dieci giorni dall'avvenuto deposito degli atti, convoca la Commissione per i referendum la quale verifica la regolarità della documentazione richiedendo, ove necessario, chiarimenti e perfezionamenti al Comitato dei cittadini.

17. Il Sindaco, a seguito dell'esito positivo dell'esame effettuato dalla Commissione, sottopone al Consiglio l'effettuazione del referendum e richiede lo stanziamento dei fondi necessari per organizzarlo. Il Consiglio provvede a quanto di sua competenza con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

18. Il referendum è sospeso qualora il consiglio si adegui alla proposta fatta con il referendum stesso prima del suo svolgimento o intervenga la promulgazione di una legge che disciplini ex novo la materia.

19. In ogni anno possono essere tenuti al massimo tre referendum consultivi. Qualora le richieste ammissibili presentate siano superiori saranno indetti i primi 3 referendum decidendo sulla base dell'ordine cronologico di presentazione. I referendum consultivi vengono effettuati insieme, una volta l'anno, in un solo giorno del mese di ottobre o, nel caso di coincidenza con altre consultazioni, del successivo mese di novembre e, comunque, non in coincidenza con altre operazioni di voto. Dopo la pubblicazione di un decreto di indizione di elezioni politiche od amministrative o di referendum statali o regionali non possono essere indetti referendum comunali. Quelli già indetti vengono rinviati a nuova data.

20. Dopo la decisione del Consiglio Comunale il Sindaco indice il referendum fissando la data di svolgimento secondo quanto stabilito dal precedente comma e dal regolamento e lasciando comunque almeno 30 giorni per la propaganda referendaria.

21. Le forme di svolgimento della consultazione referendaria sono stabilite dal regolamento che assicura la semplificazione delle procedure e la riduzione della composizione dei seggi.

22. La consultazione referendaria è valida se ad essa partecipa un numero di cittadini pari almeno al doppio del minimo richiesto per la promozione dei referendum.

23. Il quesito sottoposto alla consultazione è accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori al totale risultante dai voti validi attribuiti alla risposta negativa.

24. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

25. Quando il referendum ha esito positivo il Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, adotta le proprie motivate deliberazioni decidendo se, ed in caso affermativo con quali modalità, dare attuazione ai risultati del referendum. In caso di decisione del Consiglio di non uniformarsi all'esito della consultazione deve essere adottata con maggioranza del 2/3 dei presenti.

26. E' vietata la riproposizione di identico referendum sullo stesso oggetto di uno già proposto prima di 7 anni.

27. A partire dal primo referendum che verrà effettuato, ogni elettore sarà dotato di "carta elettorale" utilizzabile in tutti i referendum dietro semplice riscontro con le liste elettorali a cura dei componenti del seggio.

Art. 68

Partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, da quelle applicative previste dal presente statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.

2. L'Amministrazione comunale ha il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.

3. L'Amministrazione comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini vengono provvisoriamente regolati con deliberazione del Consiglio Comunale e definitivamente stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo (che determina anche quali sono i soggetti cui le diverse categorie di atti devono essere comunicate), da adottarsi dal Consiglio entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente statuto. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche.

4. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, gli uffici del Comune che iniziano a procedere in un affare nel quale sia coinvolto un cittadino, sia che ad esso possa derivarne un vantaggio ovvero un pregiudizio, sono tenuti a fornire notizia all'interessato dell'inizio del procedimento.

5. La Giunta Comunale può autorizzare una deroga a tale prescrizione quando sussistono ragioni di particolare esigenza o la comunicazione possa compromettere il raggiungimento del fine pubblico.

La deroga deve essere motivata ed esonera la responsabilità dell'ufficio proponente.

6. Nei casi d'urgenza o in quelli in cui il destinatario o coloro che possono subire un pregiudizio dal procedimento non siano individuati o facilmente individuabili, il responsabile può, con adeguata motivazione, prescindere dalla comunicazione.

7. Qualora il progetto di provvedimento possa interessare una generalità di soggetti o qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale possa risultare particolarmente gravosa, l'avviso di inizio di procedimento è pubblicato all'albo comunale eventualmente nelle bacheche di frazione e, nei casi di maggiore complessità, mediante pubblicazione in almeno un quotidiano locale.

8. Nel procedimento amministrativo possono essere rappresentati tutti gli interessi coinvolti nell'emanazione del provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, collettivi, ovvero interessi diffusi che facciano capo ad associazioni o comitati. In questi ultimi ha facoltà di intervenire nel procedimento ogni gruppo portatore di interessi diffusi che è tenuto a dimostrare la sussistenza della propria legittimazione e può chiedere l'iscrizione all'Albo delle Associazioni di cui al presente Statuto. Dovrà comunque essere comunicato l'inizio del procedimento al rappresentante delle Associazioni iscritte all'albo, interessate all'oggetto del provvedimento, a cura del responsabile dell'ufficio.

9. L'Ufficio procedente può rimettere alla Giunta Comunale la decisione sull'ammissione dei singoli o dei gruppi alle attività istruttorie.

10. Gli interessati alla comunicazione, dalla quale si deve evincere l'oggetto del procedimento, l'Ufficio ed il funzionario responsabile dello stesso e le modalità che assicurano la visione degli atti, hanno diritto oltre che alla visione degli atti ed a trarne copia dietro pagamento dei costi sopportati dal Comune, di presentare memorie e documenti che debbono essere valutati quando attinenti ad interessi comunque coinvolti.

11. Prima di adottare e di proporre la decisione, l'Ufficio proponente è tenuto a consentire il contraddittorio orale ove esso sia richiesto.

12. Dalle risultanze dell'istruttoria così svolta l'Ufficio procedente redige succinto rapporto allegando le eventuali memorie necessarie ed i documenti nonché il verbale del contraddittorio.

13. Il soggetto competente all'emanazione del provvedimento potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 69

Pubblicità degli atti e delle informazioni

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità

stabilite dal regolamento, con le quali sono determinati i responsabili di settore che, nell'ambito delle loro competenze, hanno il dovere di assicurarne l'esercizio.

3. La Giunta comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.

4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'albo pretorio del Comune con le modalità stabilite dal regolamento, il quale dispone di altre forme di comunicazioni idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito dal successivo comma.

Art. 70

Il diritto di accesso agli atti amministrativi,
alle strutture ed ai servizi

1. Il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento da adottarsi nei termini e con le modalità di cui al quarto comma dell'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi previsti dalla legge 241/90 ed effettuata nelle forme stabilite dal regolamento. L'esame degli atti e documenti è soggetto alle sole spese sopportate dal Comune per la visura, determinate dal regolamento.

4. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo sopportato dal Comune determinato come dal comma precedente, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, per il rilascio di copie in forma autentica.

5. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, la Giunta assicura l'accesso, con le modalità stabilite dal regolamento, alle strutture ed ai servizi comunali agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

6. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento od in vigore del divieto temporaneo di cui al secondo comma. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla presentazione delle richieste, questa s'intende rifiutata.

7. Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dall'art.25, quinto e sesto comma, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 71

Ufficio stampa e informazione

1. Il Comune promuove per quanto possibile, in rapporto ai propri mezzi finanziari e strutture operative, una puntuale informazione dei cittadini circa propri programmi generali, provvedimenti di rilevante portata e iniziative relative all'intero territorio ed alle frazioni.

2. A questo scopo prevede l'istituzione di bacheche collocate in ciascuna frazione ed eventualmente in nuclei abitati rilevanti, in cui vengono esposte le notizie e le informazioni suddette. Nei pressi delle bacheche potrà essere prevista la presenza di cassette-raccoglitori per la trasmissione di comunicazioni da parte dei cittadini all'Amministrazione Comunale.

3. Per le finalità di cui sopra è istituito un ufficio stampa e di informazione che fa capo all'ufficio della segreteria del Sindaco e che può avvalersi, per l'espletamento di alcune concrete funzioni, del personale dell'Ufficio Protocollo e della collaborazione dei terzi concessionari delle pubbliche affissioni. Oltreché alla cura dei rapporti con la stampa quotidiana ed altri mass-media, tale Ufficio provvede alla preparazione ed al coordinamento della realizzazione di opuscoli informativi per la cittadinanza eventualmente decisi d'iniziativa della Giunta.

4. Nelle bacheche di cui al comma 2, dovranno essere affisse anche le proposte di ordine del giorno e le interrogazioni presentate dai consiglieri comunali.

SEZIONE II - IL DIFENSORE CIVICO

Art. 72

Difensore civico

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa del Comune e della sua efficacia è istituito dal presente Statuto il Difensore Civico.

2. Tale organo è preposto alla tutela non giurisdizionale dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi dei cittadini, delle associazioni e delle formazioni sociali che operano nel Comune.

3. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od associati o per propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, ai cui uffici ha libero accesso, ai concessionari dei servizi ed altri enti che gestiscono servizi pubblici comunali o sottoposti alla vigilanza del Comune, per accertare che i procedimenti amministrativi siano correttamente e tempestivamente emanati.

4. Il Difensore Civico promuove forme di collaborazione con gli organi e l'organizzazione del Comune contribuendo al buon funzionamento, alla correttezza ed imparzialità dell'Amministrazione,

per conseguire i suoi fini di tutela del cittadino, delle associazioni e delle formazioni sociali.

Art. 73

Istituzione alternativa del difensore civico

1. Qualora **la Provincia o la Comunità Montana assicurino** la presenza, nel proprio territorio, del Difensore Civico, il Comune di Vernio, con provvedimento consiliare, aderirà a tale istituzione. In tal caso le norme applicabili all'istituto saranno quelle previste nello Statuto della Provincia o della Comunità Montana.

Art. 74

Elezione e durata in carica

1. Il Sindaco riceve la proposta di candidatura per l'elezione del Difensore Civico dai cittadini e dalle Associazioni iscritte all'Albo di cui al presente statuto. Dopo la convocazione e lo svolgimento di un Forum Comunale dei cittadini in cui le candidature vengano esaminate e messe in discussione il Sindaco convoca la conferenza dei capigruppo al fine di ricercare una scelta unitaria da proporsi in Consiglio Comunale.

2. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale in seduta pubblica a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. E' proposta al Consiglio l'intera rosa di candidati raccolta dal Sindaco, aggiungendo eventualmente anche nominativi emersi durante la riunione del Forum dei cittadini. Dopo due votazioni nelle quali non venga raggiunta tale maggioranza, l'elezione è rinviata ad altra adunanza, da tenersi entro quindici giorni, nella quale è sufficiente che un candidato consegua la maggioranza dei voti dei Consiglieri assegnati.

3. L'elezione del Difensore Civico avviene, nella prima attuazione delle presenti norme, entro quindici mesi dall'entrata in vigore dello Statuto. In via ordinaria l'elezione del Difensore Civico è iscritta all'ordine del giorno ad una adunanza del Consiglio Comunale da tenersi entro 3 mesi dalla nomina del Sindaco.

4. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio Comunale che l'ha eletto esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta. Nel caso di dimissioni o vacanze dalla carica, il Consiglio provvede alla nuova elezione entro 2 mesi.

Art. 75

Requisiti

1. I candidati all'Ufficio del Difensore Civico sono scelti fra i cittadini residenti nel Comune, o su altro territorio della Comunità Montana, che offrano garanzie di indipendenza, obiettività, competenza giuridico-amministrativa e titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore e che siano ritenuti idonei ad

assolvere alla funzione di difensori dei diritti e degli interessi dei cittadini.

2. Non può essere nominato Difensore civico chi riveste una carica pubblica elettiva o incarichi direttivi in forze politiche o si trovi nelle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità stabilite nel regolamento, secondo i principi giuridici generali che regolano l'elezione alle cariche comunali.

3. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere comunale o per sopravvenienza di una delle condizioni di ineleggibilità indicate al precedente comma. La decadenza è pronunciata dal Consiglio.

4. Il Difensore civico può essere revocato dalla carica per grave inadempienza ai doveri d'ufficio, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale adottata con votazione segreta che ottenga il voto favorevole di almeno 2/3 dei consiglieri assegnati.

Art. 76

Prerogative e funzioni

1. Il Difensore civico esercita le sue funzioni con piena autonomia ed indipendenza e con tutti i poteri che le stesse richiedono.

2. Il Difensore civico raccoglie e verifica le segnalazioni dei cittadini in ordine ad eventuali abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione e le trasmette agli uffici competenti.

3. Il Difensore civico interviene, su istanza dei soggetti di cui all'articolo 68, o per propria iniziativa, nei casi di ritardi, irregolarità, inerzia, omissione, illegittimità nell'attività dei pubblici uffici al fine di garantire l'effettivo rispetto dei principi di legalità e di imparzialità dell'azione amministrativa nel corso del procedimento o nell'emanazione dei singoli provvedimenti. A tal fine egli può convocare il responsabile del servizio interessato entro un termine da lui fissato e richiedere documenti, informazioni, chiarimenti, senza che possano essergli opposti dinieghi o il segreto d'ufficio. Può stabilire di esaminare congiuntamente con il funzionario interessato la pratica, entro termini prefissati e può richiedere allo stesso relazione scritta in merito allo stato del procedimento ed a particolari aspetti dello stesso da lui rilevati.

4. Acquisite le documentazioni ed informazioni necessarie, comunica al cittadino, od all'associazione che ha richiesto l'intervento, le sue valutazioni e l'eventuale azione da lui promossa e quelle che possono essere intraprese dall'interessato, in via amministrativa o giurisdizionale. Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità ed i vizi di procedura rilevati invitandolo a provvedere ai necessari adeguamenti, in caso di ritardo, entro termini prestabiliti. Comunica agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi, le carenze ed i ritardi riscontrati.

5. Se il provvedimento che viene adottato non recepisce le segnalazioni del Difensore civico, nello stesso devono essere inserite le relative motivazioni. Il Difensore civico può chiedere il riesame del provvedimento qualora ravvisi il permanere di irregolarità o vizi procedurali.

6. Il Difensore civico attua, inoltre, interventi finalizzati a rimuovere i fattori strutturali, organizzativi, tecnici e professionali che limitino l'esercizio dei diritti previsti dalle leggi nonché contenuti nelle carte dei diritti ed inoltre a promuovere la tutela dei diritti in generale.

7. Egli riferisce periodicamente circa il suo operato al Consiglio Comunale e ad apposite sezioni del Forum dei cittadini; nel contempo informa, con adeguati canali, la popolazione sulla sua attività. Su propria iniziativa o su richiesta dei cittadini il Difensore civico favorisce incontri fra i cittadini stessi, singoli od associati, e i responsabili dei servizi erogati dal Comune in ordine al funzionamento degli stessi.

8. Egli deve essere ascoltato, a sua richiesta, dalle Commissioni consiliari permanenti come può a sua volta essere convocato da queste ultime per l'esame di tematiche inerenti il suo ufficio.

9. Il Comune assicura al Difensore civico la possibilità di usare locali di sua proprietà per l'esercizio delle funzioni nonché per le riunioni con i cittadini.

10. Al Difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione nella misura stabilita all'inizio dell'incarico dal Consiglio Comunale e periodicamente aggiornata, e che comunque non potrà superare l'indennità di carica prevista per gli assessori del Comune. Allo stesso spetta il rimborso delle spese sostenute per l'esercizio del suo ufficio preventivamente autorizzate dalla Giunta anche con delibera quadro.

CAPO III

COLLABORAZIONE TRA ENTI

Art. 77

Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia, con altri Comuni e con la Comunità montana.

2. La convenzione deriva da un accordo fra le parti, definito mediante opportune conferenze di servizio, che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione. La convenzione viene sotto posta all'approvazione del Consiglio comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.

3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo e amministrativo della gestione, da effettuarsi sia in conformità a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni tra i partecipanti.

Art. 78

Consorzio

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi e per l'esercizio associato di funzioni può istituire un Consorzio secondo le norme previste per le Aziende speciali, così come stabilito dall'articolo 31 del Testo Unico.

Art. 79

Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e, in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

4. nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico avente competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo informandone la Giunta, e assicura la collaborazione dell'Amministrazione Comunale in relazione alle sue competenze e all'interesse, diretto o indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

TITOLO IV

FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I°

LA FINANZA COMUNALE

Art. 80

Autonomia finanziaria

1. La collettività comunale auspica che il legislatore nazionale, in attuazione alla riserva ed ai principi posti dall'articolo **149 del**

Testo Unico, operi sollecitamente per costruire l'autonomia finanziaria dei Comuni e delle Province mediante:

- a) la dotazione di un'adeguata e duratura potestà impositiva autonoma;
- b) il conseguente adeguamento della legislazione tributaria vigente;
- c) il rispetto da parte del legislatore regionale del vincolo finanziario di cui all'ultimo comma dell'articolo 49 già richiamato;
- d) il rispetto da parte del legislatore nazionale del vincolo finanziario di cui al terzo comma dell'art.14 del Testo Unico.**

Art. 81

Le risorse per la gestione corrente

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia, le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

3. Il Comune adegua l'esercizio della potestà impositiva ai principi sanciti dallo Statuto del contribuente.

Art. 82

Le risorse per gli investimenti

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che per loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione di beni del patrimonio disponibile, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

Art. 83

Gestione dei beni comunali

1. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni economiche fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.

2. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando che gli uffici provvedano alla tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari, determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale gli uffici che vi debbono provvedere.

3. La Giunta comunale designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.

4. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito, salvo i casi previsti dal regolamento per l'erogazione dei contributi.

5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

CAPO II

LA CONTABILITA' COMUNALE

SEZ. I - IMPIANTO FONDAMENTALE

Art. 84

Ordinamento della contabilità comunale

1. L'ordinamento della contabilità comunale deriva dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità.

Art. 85

Il bilancio preventivo

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 dalle leggi, 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. Qualora nei termini fissati dalle leggi 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.

4. 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.

5. 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'articolo 141, comma 2, del Testo Unico, scegliendolo tra il difensore civico comunale, il difensore civico provinciale, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrative di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

6. 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.

7. Il commissario, nel caso che la giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.

8. 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 20 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.

9. Qualora il consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario, questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del consiglio, ai sensi dell'articolo 141, comma 2, del Testo Unico.

Art. 86

Rilevazioni contabili

1. La rilevazione contabile dei fatti gestionali avviene con idonea metodica, da individuarsi nel Regolamento di contabilità, che rilevi, in modo concomitante, anche l'utilizzo dei fondi assegnati nel bilancio preventivo a ciascun programma, intervento o progetto, il realizzo delle entrate previste nello stesso documento e le modificazioni patrimoniali intervenute.

2. L'applicazione della contabilità economica è preceduta da una rilevazione generale del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'ente.

Art. 87

Dimostrazione dei risultati di gestione

1. I risultati della gestione sono dimostrati attraverso il **rendiconto di gestione** costituito dal conto del bilancio, che evidenzia i risultati della gestione e dal conto del patrimonio di cui evidenzia la consistenza finale.

2. La relazione illustrativa della giunta contiene anche l'indicazione dei costi unitari dei servizi prodotti e l'indice di soddisfazione dell'utenza ricavato mediante opportune metodologie di consultazione.

3. Il **rendiconto di gestione** è approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. Il segretario ed il ragioniere accompagnano la proposta di approvazione del rendiconto di gestione alla giunta municipale con una relazione congiunta contenente valutazioni operative sulla gestione, proposte e suggerimenti per il miglioramento della stessa.

SEZ. II - LA RISCOSSIONE DEI FONDI

Art. 88

Servizio di tesoreria

1. Il Comune ha il servizio di tesoreria inteso alla:

- a) riscossione di tutte le entrate comunali versate dai debitori e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) pagamento delle spese ordinate con appositi mandati nei limiti dello stanziamento del bilancio e delle disponibilità di cassa;
- c) versamento delle rate di ammortamento dei mutui coperti da delegazione e dei contributi previdenziali ai sensi dell'articolo 9 del D.L. 10 novembre 1978, n. 702, convertito nella legge 8 gennaio 1979 n. 3 nell'osservanza del sistema di tesoreria unica istituito con legge 20 ottobre 1984 n. 720.

2. Al rapporto di tesoreria si applicano le norme contenute negli articoli dal 166 al 174 del regolamento approvato con R.D. 12 febbraio

1911 n. 297 e successive modificazioni ed integrazioni comprese quelle apportate dal D.P.R. 28 febbraio 1988 n. 43 che ha istituito il servizio centrale di riscossione nonché quelle della specifica convenzione di affidamento.

SEZ. III - GLI AGENTI CONTABILI

Art. 89

I conti degli agenti contabili esterni

1. Prima dell'approvazione del rendiconto di gestione la giunta comunale:

a) parifica il conto, presentato entro 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio, ai sensi dell'articolo 25 del D.Lgs. 112/99, dal concessionario/agente per la riscossione dei tributi, concernenti i tributi, le tasse e le altre entrate comunali gestite;
b) parifica il conto del tesoriere che deve essere presentato entro 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio o alla cessazione della funzione, se avviene prima.

2. I predetti conti con la dichiarazione del ragioniere di avere eseguito il riscontro delle partite, e la delibera di approvazione contenente le eventuali osservazioni o proposte di non discarico, vengono trasmesse alla Corte dei conti entro trenta giorni dall'approvazione del rendiconto come disposto dall'art.233 del testo Unico.

Art. 90

I conti degli agenti contabili interni

1. Per effetto di quanto previsto *all'articolo 233 del Testo Unico*, il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro e comunque tutti coloro che siano incaricati della gestione dei beni del comune, nonché coloro che si ingeriscano di fatto negli incarichi attribuiti ai predetti, devono rendere il conto della loro gestione entro **due mesi dal termine dell'esercizio o dalla cessazione del loro incarico, se avviene prima.**

SEZ. IV - IL REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

Art. 91

Criteri ed indirizzi

1. Il regolamento di contabilità attua i principi contabili stabiliti dal Testo Unico, con modalità organizzative che tengano conto della struttura comunale, ferme restando le disposizioni normative che assicurano l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile.

2. Il regolamento stabilisce le norme relative alle competenze specifiche degli organi comunali preposti alla programmazione,

adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, in armonia con le disposizioni vigenti.

TITOLO V

L'ATTIVITA' CONTRATTUALE

Art. 92

Regolamento per la disciplina dell'attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, disciplina con regolamento l'attività contrattuale relativa agli appalti di lavori, 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 procedimento di spesa.

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.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIA

Art. 93

Modifica dello statuto

1. Il presente testo non è suscettibile di modificazioni se non è trascorso almeno un anno dalla sua entrata in vigore e, successivamente, dalla sua ultima modificazione.

2. Hanno iniziativa di proposta presso il consiglio comunale per le modifiche statutarie totali e parziali, la giunta, qualsiasi consigliere o gli elettori del Comune in numero non inferiore a 500.

3. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello statuto, che deve essere adottata dal consiglio comunale con la procedura di cui **all'art.6 del Testo Unico**, comporta la riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile percezione del testo vigente, ancorché correlato da opportune annotazioni con quello originario.

Art. 94

Pubblicità dello statuto

1. Questo statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità contenute **nell'art.6 del Testo Unico**, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo non escluso

quello della illustrazione orale posta in atto, in modo decentrato, in apposite assemblee della popolazione ad opera di amministratori e funzionari del Comune.

2. Ai cittadini che completino il ciclo dell'istruzione obbligatoria è consegnata gratuitamente copia dello statuto a mezzo delle autorità scolastiche collaborando con queste per ogni utile e metodica illustrazione dello statuto stesso nel corso degli studi anche superiori.

Art. 95

Regolamenti vigenti

1. Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie entro un anno dalla loro entrata in vigore, salvo che lo statuto non preveda termini più brevi.

2. I regolamenti restano in vigore sino a scadenza del termine previsto per il loro adeguamento a questo statuto.

3. Trascorsi tali termini senza che i regolamenti siano stati adeguati, cessano di aver vigore le norme divenute incompatibili.

Art. 96

Entrata in vigore

1. Lo statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della regione purché sia stato affisso per eguale periodo all'albo pretorio del Comune.

2. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.