

COMUNE DI CORTANZE

STATUTO

Approvato con delibera n. 13 del 2/7/2007

Publicato all'albo Pretorio Comunale dal 7/7/2007 al 7/8/2007

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Autonomia del Comune

1. Il Comune di Cortanze è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità e si autogoverna con i poteri e gli istituti del presente Statuto.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei propri fini istituzionali.

Articolo 2 – Finalità e compiti

1. Il Comune promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico della propria comunità e fonda la propria azione sui principi di libertà, di giustizia, di eguaglianza e di solidarietà indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione. Assicura la promozione dei valori culturali, sociali, economici, ambientali e politici che costituiscono il patrimonio di storia e di tradizioni del Paese. Opera affinché questo conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, l'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della società civile che lo compone.
2. Attua nella propria azione amministrativa i principi di trasparenza, buon andamento ed imparzialità, nonché di economicità ed efficacia.
3. Organizza la propria attività in modo da garantire la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alle scelte politiche della comunità.
4. Assicura alla famiglia, che riconosce come soggetto sociale, la possibilità di adempiere ai compiti previsti dall'ordinamento giuridico.
5. Promuove le condizioni di "pari opportunità" tra uomo e donna nei propri organi collegiali ed in quelli degli enti e delle istituzioni da esso dipendenti.
6. È titolare di funzioni proprie e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato. Attraverso i propri organi, esercita anche le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

7. Svolge funzioni politiche, normative, di governo ed amministrative, nell'interesse della comunità.

8. Le funzioni proprie, delle quali il Comune ha piena titolarità e le funzioni delegate o sub-delegate dallo Stato e dalla Regione, per soddisfare esigenze ed interessi locali, sono esercitate secondo le disposizioni dello Statuto e dei Regolamenti e, per quelle che estendono i loro effetti ad altre comunità, dagli accordi che regolano i rapporti con le stesse.

9. Svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale o regionale affidati con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

10. Gestisce i servizi di anagrafe, di Stato Civile, elettorale, di statistica e di leva militare sotto la responsabilità del Sindaco quale Ufficiale di Governo.

11. Da sostegno alle iniziative volte alla sicurezza sociale, alla qualità della vita e tutela la comunità anche attraverso le attività di volontariato e concorre a garantire la sicurezza dell'intera comunità.

Articolo 3 - Programmazione e forme di cooperazione

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

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel proprio territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono basati sui principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà, tra le diverse sfere di autonomia.

Articolo 4 - Territorio e sede comunale

I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune di Cortanze, che si estende per 446 ettari ed è confinante con i comuni di Soglio, Piea, Cunico e Montechiaro d'Asti, definiscono l'ambito sul quale esso esercita le proprie funzioni ed i propri poteri.

La sede Comunale è il Palazzo del Municipio ubicato in Piazza Vittorio Veneto numero 1.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Articolo 5 - Albo Pretorio

1. Un apposito spazio del Palazzo Civico è destinato ad Albo Pretorio per la pubblicazione di atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

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

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti all'albo pretorio avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Articolo 6 - Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Cortanze" e con lo stemma concesso dal Regio Decreto del 20.05.1928 e successivo Decreto del 12.09.2003.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - ORGANI DEL COMUNE

Articolo 7 – Organi

1. Sono Organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Il funzionamento degli Organi, per quanto non espressamente stabilito dalla legge o dallo Statuto, è disciplinato dal Regolamento Comunale.

CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 8 - Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è espressione della comunità locale che lo elegge riunita in corpo elettorale, secondo la disciplina stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio, in virtù della sua funzione di rappresentanza della comunità è titolare del potere di indirizzo politico e amministrativo e del potere di controllo.
3. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali mozioni, risoluzioni, ordini del giorno, direttive contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Ente. Indirizza altresì l'attività dell'Ente con atti fondamentali di carattere normativo e programmatico.
4. Il Consiglio Comunale ha competenza sull'adozione degli atti amministrativi fondamentali previsti dalle leggi vigenti.
5. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei votanti, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte.

Articolo 9 - Composizione e durata in carica

1. Le norme relative alla composizione, alla durata in carica, alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali a adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Articolo 10 - Insedimento del Consiglio Comunale

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. Nella prima seduta il Consiglio deve provvedere nel seguente ordine:

- alla convalida degli eletti;
- al giuramento del Sindaco;
- alla comunicazione da parte del Sindaco dei componenti la Giunta Comunale;

Articolo 11 – I Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato.

2. I Consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, dopo aver accertato le assenze del consigliere, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7.8.990, 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 venti giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, valutando ponderatamente le cause giustificative presentate da parte del consigliere.

Articolo 12 - Dimissioni dei Consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate in forma scritta al Consiglio; esse sono immediatamente registrate al protocollo nell'ordine temporale di presentazione; sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse, deve provvedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione risultante dal protocollo dell'Ente.

Articolo 13 - Prerogative e diritti dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

2. Ciascun Consigliere ha diritto di iniziativa, di interrogazione, di interpellanza e di mozione. Il regolamento prevede tempi tassativi entro i quali la Giunta e il Sindaco sono tenuti a rispondere.

4. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere copia dei provvedimenti del Comune, e dei relativi atti preparatori.

5. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le

informazioni utili all'espletamento del mandato. E' tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

6. I Consiglieri hanno diritto di esercitare il controllo sugli atti della Giunta con le modalità stabilite dalla legge.

7. Su richiesta di un quinto dei Consiglieri il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio entro il termine non superiore a venti giorni e ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.

8. I diritti stabiliti nel presente articolo si esercitano con le modalità previste dal regolamento del Consiglio.

Articolo 14 – Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato.

2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale.

3. Con cadenza annuale e precisamente entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori.

4. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato, con modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Articolo 15 - Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari, composti da uno o più componenti, secondo le modalità previste nel regolamento, dandone comunicazione al Sindaco e al Segretario.

2. Ai gruppi consiliari sono fornite, compatibilmente alle strutture ed alle possibilità del Comune, attrezzature di supporto per lo svolgimento delle loro funzioni.

Articolo 16 - Conferenza dei capigruppo

1. I capigruppo sono nominati dai rispettivi gruppi consiliari entro dieci giorni dalla prima seduta del Consiglio.

2. Ai capigruppo consiliari sono trasmesse in elenco, contestualmente all'affissione all'Albo pretorio, tutte le deliberazioni della Giunta comunale. I relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

Articolo 17 - Commissioni consiliari

1. Il Consiglio può istituire, con apposita deliberazione, adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio, commissioni a carattere permanente o formate per scopi specifici, costituite nel proprio seno e con criterio proporzionale.
2. Il numero delle commissioni, le rispettive materie di competenza, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità sono stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.
3. Alle commissioni è affidato il compito di agevolare e snellire i lavori del Consiglio, svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione ed alle altre questioni sottoposte all'esame del Consiglio.
4. Le sedute delle commissioni sono segrete, salvi i casi previsti dal regolamento.

Articolo 18 – Forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze

1. Il consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, nel rispetto dei diritti dei gruppi di opposizione.
2. Le modalità di funzionamento di dette commissioni, se istituite, saranno stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

Articolo 19 - Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, cui compete la determinazione della data dell'adunanza e la compilazione dell'ordine del giorno. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione è effettuata dal Vice-Sindaco e, in mancanza, dagli altri Assessori in ordine di anzianità.
2. Le modalità di convocazione del Consiglio sono stabilite dal regolamento.

Articolo 20 - Validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono valide con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, includendo in tale conteggio il Sindaco, tranne i casi in cui la legge e il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata. In seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, includendo in tale conteggio il Sindaco.
2. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge o il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata.
3. Nelle votazioni palesi i Consiglieri che dichiarano di astenersi si computano nel numero dei votanti.
4. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per

determinare il numero dei votanti. Si computano nel numero dei presenti e non in quello dei votanti i Consiglieri che non prendono parte alla votazione.

5. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

Articolo 21 - Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Il Sindaco provvede ad informare la cittadinanza mediante adeguate forme di pubblicità stabilite dal regolamento.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio Comunale si riunisce in seduta riservata.

3. Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico-sociale, il Consiglio Comunale può essere convocato, per la discussione su tali materie, in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini con diritto di parola.

Articolo 22 – Votazioni

1. Le votazioni sulle deliberazioni del Consiglio Comunale si svolgono in forma palese, salvo i casi stabiliti dal regolamento.

2. Sono da assumere comunque a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento personale e sulla valutazione dell'azione svolta.

Articolo 23 - Mozione di sfiducia e scioglimento del Consiglio Comunale

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

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

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

Articolo 24 – Scioglimento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica nei casi previsti dalla legge.

2. In caso di decadenza, rimozione o decesso del sindaco, il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni del nuovo consiglio e della nuova giunta e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

3. Nei casi diversi da quelli previsti dal comma 2, con il decreto di scioglimento si provvede alla nomina di un commissario.

CAPO III LA GIUNTA COMUNALE

Articolo 25 - Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco per l'attuazione del programma di governo approvato dal Consiglio e adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi e dei programmi, ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

2. L'attività della Giunta è improntata ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Gli Assessori possono, con delega del Sindaco essere preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale.

4. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata in ogni momento dal Sindaco.

4. È Vice-Sindaco l'Assessore cui è attribuita dal Sindaco una delega generale di tutte le funzioni a lui spettanti.

Articolo 26 - Composizione e nomina

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da due a quattro assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Gli assessori sono scelti, normalmente, tra i consiglieri. Possono essere nominati assessori esterni al Consiglio purché dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa, o professionale.

3. Non può essere nominato assessore esterno chi abbia concorso come candidato alle elezioni del Consiglio comunale in carica e non sia stato eletto.

4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervengono nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Articolo 27 - Cause di incompatibilità ed ineleggibilità

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

2. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 1, non possono contemporaneamente far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

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

5. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore, può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato in tale carica.

Articolo 28 - Revoca, dimissioni, decadenza

1. Il Sindaco può procedere alla revoca e sostituzione di uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

2. Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia dalla loro accettazione.

3. La Giunta decade: in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Articolo 29 - Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. La modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice-Sindaco. In caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'assessore più anziano d'età fra i presenti.

Articolo 30 – Attribuzioni

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

2. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione non attribuiti dalla legge e dallo Statuto alla competenza del Consiglio, del Sindaco, del Segretario e dei funzionari.

3. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive attribuite dalla legge e dallo Statuto.

Articolo 31 – Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri, è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso il Comune e presso istituti dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza dello stesso, se non a titolo gratuito e astenendosi dalla relativa eventuale votazione di istanze collegate. I componenti della Giunta aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia edilizia urbanistica e lavori pubblici

devono astenersi dall' esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell' ambito del territorio comunale. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

CAPO IV - IL SINDACO

Articolo 32 - Funzioni generali del Sindaco

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di capo dell'amministrazione comunale, rappresenta la comunità locale. Egli è garante, di fronte al Consiglio e alla comunità del rispetto dello Statuto del Comune e dell'osservanza dei regolamenti.
2. Il Sindaco presiede il Consiglio e la Giunta e vigila sull'attuazione dei loro provvedimenti. Sovrintende al buon funzionamento degli uffici e dei servizi e alla esecuzione degli atti, coordina l'attività dell'Ente, esercita il potere di ordinanza e svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.
4. Il Sindaco, quale capo della Amministrazione, entra in carica all'atto della proclamazione, mentre per il valido e pieno esercizio delle funzioni di Ufficiale di Governo, entra in carica dopo la prestazione del giuramento davanti al Consiglio Comunale, dopo l'intervenuta convalida da parte del Consiglio stesso.
5. Il Sindaco, come Ufficiale di governo, sovrintende alle funzioni relative ai servizi di competenza statale e adotta i provvedimenti contingibili e urgenti a lui demandati dalla legge.

Articolo 33 - Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente e ne è l'organo responsabile. In particolare:
 - nomina e revoca gli Assessori;
 - garantisce l'unità di indirizzo politico e amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico;
 - definisce l'ordine del giorno delle sedute della Giunta, d'intesa con gli Assessori e sentito il Segretario e gli altri funzionari;
 - può delegare proprie funzioni in modo permanente o temporaneo agli Assessori;

- nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
- adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- nomina il Segretario comunale e nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
- emette ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e di regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.

Articolo 34 - Deleghe

1. Il Sindaco può delegare l'esercizio di determinate funzioni secondo modalità definite con il Regolamento.

2. Il Sindaco può affidare ai singoli Assessori specifiche deleghe per materie e periodi definiti:

- la delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite; può essere revocata dal sindaco in qualsiasi momento;
- il conferimento o la revoca delle deleghe agli Assessori vengono comunicati dal Sindaco al Consiglio nella prima adunanza successiva al provvedimento;
- il Sindaco delega un Assessore, da lui prescelto, a sostituirlo in caso di assenza o impedimento in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. All'assessore predetto viene attribuita la carica di Vice-Sindaco.

3. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vice-Sindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'Assessore più anziano.

Articolo 35 - Mozione di sfiducia

1. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare, a tal fine, il sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Articolo 36 – Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione; trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.

TITOLO III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

CAPO I - UFFICI E PERSONALE

Articolo 37 – Personale e Organizzazione

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico deliberato dal Consiglio.
2. Il Regolamento individua forme e modalità organizzative e di gestione della struttura interna e disciplina lo stato giuridico ed economico del personale, recependo gli accordi collettivi nazionali.
3. Il Comune promuove e realizza la formazione, la responsabilizzazione e l'aggiornamento professionale del personale, al fine di garantire il miglior servizio ai cittadini.

Articolo 38 – Servizi Pubblici

1. Il Comune di Cortanze, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti, nel rispetto dell'economicità e dell'efficienza.

Articolo 39 – Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel Regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi per raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Articolo 40 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso, provvedono agli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa e stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- presiedono le commissioni di gara e di concorso;
- rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco.

3. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dal regolamento, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

4. Agli atti di gestione dei responsabili degli uffici e dei servizi si dà pubblicità mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni, con le stesse formalità previste per le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta Comunale.

Articolo 41 - Segretario Comunale

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende e coordina l'esercizio delle funzioni dei funzionari responsabili dei servizi, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.

2. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

3. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, curando la redazione dei relativi verbali.

4. Attesta l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di atti e provvedimenti dell'Ente.

5. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente. Per gli atti di trasferimento d'immobili, convenzioni riguardanti immobili, costituzione o cessione di servitù, costituzione o trasferimento di diritti reali aventi per oggetto beni immobili, l'Amministrazione può, anche, conferire apposito incarico ad un Notaio.

6. Svolge compiti di impulso, coordinamento e controllo nei confronti dei responsabili di servizio, risolvendo eventuali conflitti di competenza che dovessero insorgere tra gli stessi ed esercitando funzioni sostitutive in caso di assenza o impedimento, nonché di accertata inefficienza;

7. Presiede le commissioni di concorso per il reclutamento del personale apicale,

autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi dei responsabili di servizio, con l'osservanza delle norme organizzative vigenti, attribuisce i trattamenti economici accessori spettanti ai responsabili di servizio nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi di lavoro e a seguito di atto formale da adottarsi dagli organi collegiali competenti;

8. Determina, sulla base dei criteri fissati dalla Giunta Comunale e su proposta dei responsabili di servizio, l'orario di lavoro e l'orario di servizio del personale dipendente, nonché l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali;

9. - organizza e dirige il personale coerentemente con gli indirizzi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

10.- promuove i procedimenti e detta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti previa istruttoria curata dal servizio competente;

11. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna anche comportanti impegni di spesa.

12. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.

Articolo 42 - Direttore Generale

1. Il Sindaco può conferire, previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore Generale al Segretario comunale nel rispetto dell'articolo 108 del Testo Unico Enti Locali e di quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera di giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché, in ogni altro caso di grave opportunità.

Articolo 43 - Compiti e funzioni del Direttore Generale

1. I compiti e le funzioni del Direttore Generale sono definite dalla vigente normativa e dal Regolamento degli uffici e dei servizi.

2. In particolare il Direttore Generale esercita le seguenti funzioni:

a) - predispone il piano dettagliato di obiettivi e la proposta di piano esecutivo di gestione;

b)- determina, sulla base dei criteri fissati dalla Giunta Comunale e su proposta dei responsabili di servizio, l'orario di lavoro e l'orario di servizio del personale dipendente, nonché l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali;

c)- adotta, sentito il parere dei responsabili di servizio, provvedimenti di mobilità del personale tra i diversi settori, con esclusione della mobilità dei responsabili di Settore

stessi, di competenza del Sindaco;

d) - predisporre piani di attuazione, proposte, relazioni e programmi di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

e)- promuove e resiste alle liti, e ha il potere di conciliare e di transigere.

Articolo 44 - Personale a contratto

1. Per la copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, il Comune, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, può ricorrere a contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, occasionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato.

CAPO II SERVIZI PUBBLICI

Articolo 45 - Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche economiche e di opportunità sociali ;
- a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unione di comuni, nonché, in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

Articolo 46 – Convenzioni

1. Per la gestione coordinata di determinate funzioni o servizi, ovvero per la realizzazione di opere pubbliche, il Comune può stipulare apposite convenzioni con altri Comuni e con la Provincia.

2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale.

Articolo 47 – Consorzi

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, a carattere imprenditoriale, può costituire con altri Comuni e la Provincia un consorzio secondo le norme vigenti.

2. Il Consiglio Comunale approva con la maggioranza prevista dalla legge la relativa convenzione unitamente allo statuto del Consorzio.

3. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del Consorzio dal Sindaco o da un suo delegato con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione o dallo statuto del Consorzio.

Articolo 48 – Unioni di Comuni

1. Il Consiglio comunale, in attuazione, dei principi di cooperazione e qualora ne sussistano le condizioni può promuovere, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni, allo scopo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

TITOLO IV

PARTECIPAZIONE DECENTRAMENTO E DIRITTO DI ACCESSO

CAPO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Articolo 49 - Promozione dell'associazionismo e del volontariato

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale della comunità. A tal fine riconosce, valorizza e favorisce il costituirsi di libere associazioni che intendono concorrere con metodo democratico e senza scopo di lucro al perseguimento delle predette attività.

2. Il Comune riconosce le organizzazioni di volontariato, libere ed autonome espressioni della Comunità, e ne sostiene l'attività per il conseguimento di finalità pubbliche e l'affermazione dei valori di solidarietà, in attuazione dei principi stabiliti dalla legge 11.08.91 n. 266.

3. Il Comune riconosce altresì le associazioni "Pro-Loco" quali strumenti di base per la tutela e la promozione dei valori naturali, sociali, artistici e culturali del territorio, nonché di promozione delle attività turistiche.

Articolo 50 - Consulte

1. Il Comune può promuovere la costituzione di organismi di partecipazione quali consulte, disciplinandone la composizione ed il funzionamento con appositi regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.

Articolo 51 – Petizioni

1. I cittadini del Comune possono rivolgere al Sindaco petizioni su temi di competenza comunale al fine di esporre problemi e necessità e chiedere adeguati provvedimenti amministrativi.

2. Le petizioni devono essere sottoscritte da almeno trenta cittadini residenti, con firma leggibile e con indicazione, accanto alla stessa, del cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza del firmatario.

3. Ad ogni petizione dovrà essere fornita dagli organismi competenti risposta scritta da

inviare all'indirizzo del primo firmatario, od altro indirizzo espressamente indicato entro quarantacinque giorni dall'arrivo della stessa.

Articolo 52 - Istanze

1. Ciascun cittadino del Comune e ciascun contribuente, anche non residente, può rivolgere istanze scritte al Sindaco, in merito alle competenze del Comune, per segnalare disfunzioni o proporre soluzioni.
2. L'amministrazione comunale è tenuta, attraverso gli organismi competenti, a fornire una risposta scritta entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza.

Articolo 53 – Proposte

1. I cittadini, possono avanzare al Comune proposte di adozione di deliberazioni in merito alle materie di competenza della Giunta e del Consiglio.
2. La proposta, deve essere sottoscritta da almeno trenta cittadini, iscritti alle liste elettorali del Comune, con firma leggibile e con indicazione, accanto alla stessa, del cognome, nome e luogo di residenza.
3. Il Sindaco ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati è tenuto ad iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio o della Giunta entro quarantacinque giorni dalla data di presentazione.
4. Le istanze, le petizioni e le proposte sono raccolte in apposito registro in ordine cronologico con l'imputazione dell'iter decisorio ed eventuali provvedimenti adottati. Il registro è pubblico.

Articolo 54 - Referendum consultivo

1. E' ammesso referendum su questioni di rilevanza generale inerenti materie di esclusiva competenza Comunale.
2. Il referendum è indetto dal Sindaco su richiesta della maggioranza assoluta del Consiglio Comunale ovvero di un numero di cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune non inferiore ad un quarto (1/4) del corpo elettorale.
3. Sono escluse dalla consultazione referendaria le questioni inerenti:
 - a) Statuto e i regolamenti Comunali;
 - b) Bilancio, tributi e tariffe;
 - c) Nomine, designazioni, revoche di persone la cui competenza è per legge attribuita agli organi del comune;
 - d)- progetti di opere pubbliche, dopo che sia intervenuto l'atto di approvazione del progetto definitivo.
 - e) argomenti che siano già stati oggetto di referendum nell'ultimo quinquennio.
4. Hanno diritto di partecipare alla consultazione tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
5. La legittimità del quesito referendario, articolato in unica domanda formulata in modo

chiaro e conciso è valutata da una commissione costituita da tre esperti tecnico-giuridici nominati dal Consiglio Comunale.

6. Il Regolamento Comunale disciplina le modalità per la raccolta e autenticazione delle firme dei sottoscrittori, gli aspetti organizzativi per lo svolgimento delle operazioni di voto, le forme di pubblicità.

7. Per quanto non disciplinato dallo Statuto o dal Regolamento Comunale si applicano le norme relative ai referendum nazionali.

8. I referendum non possono essere svolti in coincidenza con le operazioni elettorali se non con referendum nazionali.

Articolo 55 - Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se ha partecipato alla consultazione la maggioranza degli elettori iscritti alle liste elettorali e se è raggiunta la maggioranza dei voti favorevoli validamente espressi; altrimenti è dichiarato respinto. Il Sindaco sulla base dei risultati elettorali proclama l'esito del referendum e cura che allo stesso sia data adeguata pubblicità.

2. In caso di esito negativo, non potrà essere riproposto lo stesso quesito referendario prima che siano trascorsi cinque anni.

3. Se l'esito è favorevole il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

CAPO II DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Articolo 56 - Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

2. Deve comunque essere garantita ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, con esclusione di quelli soggetti a segreto o divieto di divulgazione previsto dalla legge.

3. Non è ammesso l'accesso ai documenti preparatori per la formazione di atti normativi ed amministrativi generali.

4. Agli atti di gestione e di organizzazione adottati nella forma di determinazioni del sindaco, degli assessori e dei responsabili dei servizi è data pubblicità mediante affissione all'albo pretorio per dieci giorni consecutivi con le stesse formalità previste per le deliberazioni del Consiglio e della Giunta comunale.

Articolo 57 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. Tutti i cittadini singoli ed associati, hanno diritto di accedere agli atti e ai documenti amministrativi - secondo le modalità stabilite dal Regolamento Comunale che dovrà contemperare l'esercizio di tale diritto con il normale lavoro degli uffici, per ottenere il

rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo.

2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata.

3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti fino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.

4. Il Regolamento per il diritto di accesso stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Articolo 58 – Azione popolare

Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune e dunque, anche in sede civile e/o penale. Nel caso di soccombenza non si applica l'obbligo del pagamento delle spese a carico di chi ha promosso l'azione e il ricorso se il Comune, costituitosi in seguito, ha aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall' elettore.

Articolo 59 – Il diritto di partecipazione

1. Il comune garantisce ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano, secondo modalità definite da regolamento.

2. Il Comune, gli enti e le aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che devono intervenire.

3. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni che tutelano interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di esaminare.

CAPO III – IL DIFENSORE CIVICO

Articolo 60 – Il Difensore Civico

1. Il Consiglio comunale, mediante elezione a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può nominare Difensore Civico un cittadino italiano di provata esperienza, probità, imparzialità e conoscenza della realtà di Cortanze.

2. Le candidature sono proposte da almeno 30 elettori, oppure da in terzo (1/3) dei Consiglieri comunali. Il Consiglio deve pronunciarsi entro tre mesi dalla loro presentazione.

3. Il Difensore Civico, accettata la nomina, resta in carica fino alla scadenza del Consiglio, salvo: dimissioni, intervenuta incompatibilità o revoca per gravi inadempienze pronunciata dal consiglio a maggioranza di due terzi (2/3) dei Consiglieri assegnati.

4. Non sono eleggibili alla carica:

a) Coloro che versano in una causa di ineleggibilità od incompatibilità alla carica di

- Consigliere comunale;
- b) I Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali, comunali, i membri di assemblee comunque dipendenti da enti pubblici;
 - c) Coloro che per attività di lavoro, a qualsiasi titolo, abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale, o da essa ricevano sovvenzioni o contributi.

Articolo 61 – L'attività del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico cura, a richiesta di singoli cittadini od associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'amministrazione comunale, gli enti e le aziende dipendenti, i consorzi, i concessionari e le società che gestiscono servizi pubblici nella sfera di interesse del Comune.

2. Il Difensore Civico può agire d'ufficio, qualora nell'esercizio delle sue funzioni accerti situazioni analoghe a quelle per le quali è stato richiesto di intervenire, oppure abbia notizia di abusi o possibili disfunzioni.

3. L'incarico di Difensore civico non è retribuito.

4. Il Regolamento disciplina le modalità e le procedure di intervento del Difensore Civico. Disciplina inoltre il rimborso delle spese dallo stesso sostenute.

Articolo 62 – Il Difensore Civico sovracomunale

1. Previo accordo fra Comuni vicini, il difensore Civico può avere competenze sovracomunali. Gli stessi accordi disciplinano la sua elezione nel rispetto dei singoli Statuti, regolando anche la ripartizione delle spese.

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITA'

Articolo 63 - Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento Comunale.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Articolo 64 – Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali , altre entrate proprie anche di natura

patrimoniale , risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola imposte, tasse e tariffe, applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla costituzione applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Articolo 65 – Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e deliberato dal Consiglio Comunale.

3. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato

Articolo 66 – Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Articolo 67 – Il Revisore dei Conti

1. Il Consiglio comunale elegge secondo i criteri stabiliti dalla legge il revisore dei conti.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, ed è rieleggibile per una sola volta.

3. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

4. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al consiglio.

4. Al revisore possono essere affidate altre funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Articolo 68 – Il Patrimonio

1. La Giunta sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale. Cura l'affidamento dei beni immobili. Il Consiglio ne dispone l'acquisizione e l'alienazione.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune.

Articolo 69 – Il controllo di gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
2. La giunta, con relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il Revisore dei Conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione.

Articolo 70 – La Tesoreria

1. Il servizio di tesoreria è affidato in concessione dal consiglio Comunale ad un Istituto di Credito di comprovata efficienza e funzionalità. La concessione è regolata da apposita convenzione.
2. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 71 – Statuto

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

Articolo 72 - Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti: nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. 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.

4. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva, quale forma di pubblicità per consentirne la effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Articolo 73 - Adeguamento delle fonti normative comunali

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione e nelle leggi ordinarie dello Stato entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Articolo 74 – Modifiche allo Statuto

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale con le modalità di cui all'articolo 6 comma 4 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n° 267.

Articolo 75 - Entrata in vigore

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio.

2. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative ritenute idonee ad assicurare la conoscenza da parte di tutti i cittadini dello Statuto e delle eventuali modifiche ad esso apportate.

3. La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e delle province di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferiti enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del comune.

4. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili.