



Città di Oppeano

Provincia di Verona

oooooooooooo

STATUTO

DEL COMUNE

DI

OPPEANO

Modificato con dcc n. 38 del 26/07/2024

Modificato con dcc n. 64 del 30/09/2013

Modificato con dcc n. 92 del 04/11/2010

Modificato con dcc n. 73 del 06/08/2010

Modificato con dcc n. 81 del 23/11/2009

Modificato con dcc n. 46 del 31/07/2009

Approvato con dcc n. 52 del 17/12/2002

I primi insediamenti abitativi nel territorio del Comune di Oppeano risalgono al 1400/1300 a.C., come testimoniano i ritrovamenti palafitticoli in località Feniletto.

Oppeano conobbe poi un notevole sviluppo sociale, culturale ed economico dal IX al V secolo a.C.. Ne sono documenti storici i numerosi e ricchi reperti archeologici risalenti alla civiltà paleoveneta ed in particolare a quella atestina.

Gli insediamenti romani nel territorio sono testimoniati da alcuni sepolcreti del I secolo d.C. ritrovati a Bragagnani ed in località Montara.

Risale forse all'alto Medioevo, quando la storia veronese era dominata dai Da Romano, dai San Bonifacio, dagli Scaligeri e dai Visconti il nome del Comune: Castrum Eupidanum, cioè campo trincerato.

Sotto il dominio della Serenissima il territorio fu arricchito di sfarzose dimore e di corti rurali funzionali al recupero culturale di vaste zone bonificate e all'introduzione di colture pregiate come il riso.

Nel 1797, sull'onda di entusiasmi bonapartisti, Oppeano fu tra i protagonisti del primo esperimento di governo democratico nella storia politica di Verona: fu istituito un governo centrale Veronese/Legnaghese/Colognese strutturato in dieci distretti. Il settimo, quello del Bussè, ebbe come capoluogo proprio Oppeano.

Abbattuto il dominio degli Asburgo, Oppeano con il Veneto iniziò lentamente la vita democratica nell'ambito nazionale.

Lo sviluppo sociale ed economico di Oppeano è stato caratterizzato, fino al secondo dopoguerra, essenzialmente da una economia agricola basata sulla piccola e media proprietà, e su colture sempre più specializzate. Notevole incremento ha registrato negli ultimi decenni il settore artigianale, in particolare la produzione di mobili in stile.

Il territorio del Comune di Oppeano presenta notevoli potenzialità, essendo attraversato dalla superstrada "Transpolesana" e da una importante strada di gronda da Cologna Veneta a Nogarole Rocca, dove si innesta con l'autostrada del Brennero. Lo stesso territorio sarà prossimamente al centro di altri importanti collegamenti viari.

Titolo I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Autonomia statutaria

1. Il comune di Oppeano:
 - a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
 - b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
 - c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
 - d) rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete alle autorità territorialmente e funzionalmente più vicine ai cittadini;
 - e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
 - f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2

Finalità

1. Il comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito dell'uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.
3. Il comune ispira la propria azione alle seguenti finalità:
 - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale dell'ente; a tale fine sostiene e valorizza il rapporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
 - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
 - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
 - d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione delle iniziative imprenditoriali dei privati alla realizzazione del bene comune;
 - e) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
 - f) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate.

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune di Oppeano si estende per 47,00 kmq., confina con i comuni di Bovolone, Buttapietra, Isola Rizza, Ronco all'Adige, Palù, Zevio, San Giovanni Lupatoto e Isola della Scala.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in piazza G. Altichieri n. 1.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Oppeano.
2. Lo stemma e il gonfalone del comune sono come descritti dal decreto del Presidente della Repubblica in data 06 dicembre 1976, e sono così individuabili:
“STEMMA: d'argento alla torre di rosso murata e finestrata di nero, merlata di quattro alla ghibellina e cimata di un alberello al naturale; il tutto fondato su campagna di verde. Ornamenti esteriori da Comune. GONFALONE: Drappo troncato di rosso e di bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Oppeano. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto rosso e bianco, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.”.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.
4. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 5

Programmazione e cooperazione

1. Il comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti nel suo territorio.
2. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Verona e con la Regione Veneto.

Titolo II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I

Organi e loro attribuzioni

Art. 6

Organi

1. Sono organi di governo del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.
4. La giunta collabora con il sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.
5. Il comune garantisce la presenza di entrambi i sessi nella Giunta comunale e negli organi collegiali non elettivi, nonché negli organi collegiali degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, nel rispetto delle formalità stabilite dalla normativa.

Art. 7

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità. In tale caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente.
4. I verbali delle sedute di Giunta sono firmati dal sindaco e dal segretario, mentre i verbali delle sedute di Consiglio sono firmati dal presidente e dal segretario.

Capo II

Il consiglio comunale

Art. 8

Il consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. Sono organi del Consiglio Comunale il Presidente del Consiglio, i gruppi consiliari, la Conferenza dei Capigruppo, le Commissioni Consiliari qualora costituite.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il consiglio comunale conforma la sua azione ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare la imparziale e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Art. 9

Sessioni, convocazione e funzionamento

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Sono straordinarie tutte le altre sedute.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In casi d'eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.
4. Il Consiglio si riunisce: a) per determinazione del Presidente; b) su richiesta del Sindaco; c) su richiesta scritta di almeno 1/5 dei consiglieri per la trattazione di specifiche proposte di deliberazione, da essi indicate, di competenza del Consiglio Comunale. Nelle ipotesi di cui alle lettere b) e c) la seduta deve aver luogo entro 20 giorni dalla richiesta.
5. La convocazione è effettuata tramite avviso scritto contenente le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune. La consegna potrà avvenire a mano, tramite funzionario comunale appositamente incaricato, oppure tramite invio dell'avviso scritto mediante la Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), di cui agli artt. 6 e 48 del D. Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale", con le modalità previste del DPR n. 68/2005 "Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'art. 27 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3". Nel caso di consegna a mano, la certificazione di avvenuto recapito deve risultare da dichiarazione resa dal funzionario comunale appositamente incaricato. Qualora venga utilizzata la Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), l'avviso di convocazione, nella forma del documento informatico trasmesso per via telematica, si intende spedito dal mittente se inviato al proprio gestore, e si intende consegnato al destinatario se reso disponibile all'indirizzo elettronico da questi dichiarato, nella casella di posta elettronica del destinatario messa a disposizione dal gestore, ai sensi dell'art. 14, comma 1, del DPR n. 445/2000, così come modificato dall'art. 3 del DPR n. 68/2005. Ai fini di consentire l'utilizzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) per la consegna dell'avviso di convocazione in discorso, il Comune provvederà ad assegnare ad ogni consigliere comunale una casella di P.E.C.; dopo l'avvenuta attivazione della casella P.E.C. e la consegna delle credenziali di accesso al consigliere comunale assegnatario, l'avviso di convocazione verrà recapitato esclusivamente tramite il sistema informatico della Posta Elettronica Certificata. La consegna dell'avviso potrà comunque avvenire a mano qualora il sistema

informatico della P.E.C. per ragioni tecniche non sia funzionante e sia necessario garantire i tempi di convocazione di cui al comma 3 del presente articolo, oppure per oggettive ragioni di difficoltà ad accedere ai sistemi informatici, manifestate da parte dei singoli consiglieri comunali.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno nel giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessione ordinaria, almeno il giorno prima nel caso di sessione straordinaria e almeno dieci ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare, che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.
12. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato da apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, in conformità ai seguenti principi:
 - a) le sedute sono valide con la presenza della metà del numero dei consiglieri assegnati, escluso il sindaco; in seconda convocazione la riunione è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati, escluso il sindaco;
 - b) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia assicurata ad opera del Presidente del Consiglio la possibilità di una adeguata informazione ai consiglieri;
 - c) ad ogni consigliere deve essere garantito un congruo tempo per gli interventi e la dichiarazione di voto;
 - d) per ogni seduta deve essere fissato il periodo di tempo da destinare alla trattazione delle mozioni, interpellanze ed interrogazioni.

Art. 9/bis

Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio elegge nel suo seno un Presidente. Il Presidente è eletto, a voto palese, a maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio. Se nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, si procede con successiva votazione, da tenersi nella stessa seduta, a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. In caso di parità di voti è nominato il consigliere più anziano di età.
2. Il Presidente rappresenta il Consiglio nei rapporti con gli altri organi istituzionali del Comune, con la struttura comunale e con la comunità locale.
3. Il Presidente convoca il Consiglio, ne stabilisce l'ordine del giorno, ne presiede le riunioni, assicurandone il buon andamento, ne dirige i lavori secondo le modalità e con i poteri stabiliti dal regolamento e proclama il risultato delle votazioni.
4. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio, nei tempi e con le modalità stabilite dalle norme vigenti, quando lo richiedano il Sindaco o almeno 1/5 dei consiglieri per la trattazione di specifiche proposte di deliberazione, da essi indicate, di competenza del Consiglio Comunale.
5. Il Presidente presiede la Conferenza dei Capigruppo, segue e coordina l'attività delle Commissioni consiliari d'intesa con i Presidenti delle medesime, assicurando ad esse gli strumenti per il funzionamento.

6. Il Presidente tutela le prerogative dei consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni. In questo ambito mantiene i rapporti con i gruppi consiliari, assicurando agli stessi, d'intesa con la Giunta e per l'assolvimento delle loro funzioni, la disponibilità dei locali, del personale e degli uffici, nonché un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte ai consiglieri.
7. Il Presidente promuove le iniziative di informazione e di consultazione utili al lavoro consiliare e quelle finalizzate a far conoscere alla comunità l'attività del Consiglio.
8. Il Presidente del Consiglio Comunale può essere revocato su mozione di sfiducia presentata da almeno 1/3 dei consiglieri, ed approvata a scrutinio palese con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.
9. In caso di dimissioni o revoca del Presidente il Consiglio provvede alla nomina del nuovo Presidente entro 30 giorni dalla presentazione delle dimissioni o dall'adozione del provvedimento di revoca.
10. In caso di assenza o impedimento del Presidente le relative funzioni sono esercitate dal Vicepresidente. Il Vicepresidente è eletto dal Consiglio Comunale con specifica votazione con le modalità di cui al comma 1.
11. Al Presidente del Consiglio Comunale è riconosciuta un'indennità mensile di carica nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia.”.

Art. 10

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di centoventi 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 politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. La verifica da parte del consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio, previsto dall'art. 193 del D. Lgs. n. 267/2000.
4. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
5. Al termine del mandato politico-amministrativo il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione delle linee programmatiche, da intendersi quale consuntivo dell'attività svolta. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 11

Commissioni

1. Il consiglio comunale può istituire, con apposite deliberazioni, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

Capo III

I consiglieri comunali

Art. 12 Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali 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 a comunicargli per iscritto, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, 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, che comunque non può essere inferiore a giorni venti decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
4. Il comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assume le spese per l'assistenza legale dei consiglieri, assessori e sindaco che si trovino implicati in fatti ed atti connessi con l'espletamento delle loro funzioni.
5. Il regolamento disciplinerà forme e modi per l'esercizio dei diritti e dei poteri dei consiglieri.

Art. 13 Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
3. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere da parte del Presidente del Consiglio una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 14.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale o un domicilio telematico (PEC) presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 14 Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppo, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale, e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio e al segretario comunale unitamente alla indicazione del nome del capogruppo.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.

3. E' istituita la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle esigenze indicate dall'art. 13, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 39, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni della conferenza dei capigruppo sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

Art. 14/bis

Esimente alle cause di ineleggibilità o incompatibilità per gli amministratori del Comune

1. Non costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità gli incarichi e le funzioni conferiti ad amministratori del Comune in Enti o Società nei quali gli stessi svolgano funzioni di controllo o gestionali come componenti obbligatori dei consigli di amministrazione o degli organi di controllo.

Capo IV Il sindaco

Art. 15

Funzioni e competenze

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il sindaco è il legale rappresentante dell'ente.
5. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile al direttore generale o a ciascun responsabile del servizio interessato, in base ad una delega rilasciata dal sindaco alla figura individuata.
6. La delega può essere di natura generale: con essa il sindaco assegna al delegato l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato, per il compimento dei seguenti atti:
 - rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
 - stipulazione di convenzioni tra comuni o con altri enti pubblici per lo svolgimento di funzioni o servizi determinati.
7. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni. Entro il mese di marzo di ogni anno egli acquisirà dai medesimi relazione di rendiconto dell'attività svolta nell'esercizio precedente.
8. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

9. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e potere di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 16
Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse a singoli assessori o consiglieri, ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:
- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D. Lgs. n. 267/2000;
 - d) esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
 - e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale;
 - f) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - g) conferisce al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata allo stesso fine la convenzione con altri comuni, e ne dispone la revoca;
 - h) nomina i responsabili degli uffici e servizi e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;
 - i) attribuisce le funzioni di messo comunale ad un dipendente;
 - j) può annullare per motivi di legittimità gli atti ed i provvedimenti del direttore generale e dei responsabili degli uffici e servizi.

Art. 17
Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati. Può altresì disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente o dallo stesso partecipate, tramite i rappresentanti legali delle stesse.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune o dal medesimo partecipate svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 18
Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione: a) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi; b) propone gli

argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede; c) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza del medesimo.

Art. 19 Giuramento e distintivo

1. Il sindaco proclamato eletto presta giuramento dinanzi al consiglio nella seduta di insediamento, pronunciando la seguente formula: **"Giuro di osservare lealmente la costituzione, le leggi della repubblica e l'ordinamento del comune e di agire per il bene di tutti i cittadini"**.
2. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della repubblica e del comune, da portare a tracolla.

Art. 20 Vicesindaco

1. Il vicesindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. In mancanza del vicesindaco esercita le relative funzioni l'assessore più anziano di età.

Art. 21 Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Capo V La giunta comunale

Art. 22 Funzioni e competenze

1. La giunta collabora con il sindaco al governo del comune e impronta la sua attività ai principi della trasparenza e della efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.
4. La giunta in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al consiglio i regolamenti;

- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità al segretario comunale e ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- h) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- l) approva il P.E.G., su proposta del direttore generale, ove nominato.

Art. 23 Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori entro la misura massima prevista dalla normativa vigente, nel rispetto del principio di pari opportunità fra uomini e donne. In ogni caso deve essere garantita la presenza di entrambi i sessi.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale ed in possesso di particolari competenze ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 24 Nomina

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco, la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Art. 25 Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori. In caso di assenza del sindaco la giunta è convocata e presieduta dal vicesindaco; in caso di assenza anche di questo, convoca e presiede la giunta l'assessore più anziano di età.
2. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore, compreso il sindaco.
3. La giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità di voti prevale il voto del sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
4. Le sedute della giunta non sono pubbliche. A discrezione del sindaco o di chi la presiede in sua vece possono essere ammessi a partecipare ai lavori dipendenti del comune, esperti, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Titolo III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I **Partecipazione e decentramento**

Art. 26 Partecipazione popolare

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il consiglio comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Art. 26-bis Istituzione di Consulte comunali

1. Sono istituiti quali organismi di partecipazione la Consulta dell'economia e del lavoro, la Consulta del sociale, la Consulta della cultura, delle associazioni e dello sport, la Consulta dell'ambiente, la Consulta della sicurezza.
2. Lo scopo di tali organismi è quello di effettuare approfondimenti e avanzare proposte all'Amministrazione comunale negli ambiti di competenza.
3. Fanno parte delle stesse esperti, rappresentanti o esponenti del mondo economico, sociale, della sicurezza, del volontariato e dell'ambiente presenti o operanti sul territorio di Oppeano.
4. Le Consulte sono presiedute dal Sindaco o da un Assessore delegato. Sono composte altresì da un rappresentante della maggioranza consiliare e da un rappresentante dei gruppi di ~~opposizione~~ minoranza.
5. La composizione, le modalità di nomina e le attribuzioni delle Consulte sono stabiliti da apposito Regolamento.

Capo II **Associazionismo e volontariato**

Art. 27 Associazionismo

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine la giunta comunale, a istanza degli interessati, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla costituzione, dalle norme vigenti, dal presente statuto e dalla amministrazione comunale.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 28 Diritti delle associazioni

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

Art. 29 Contributi alle associazioni

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabiliti in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato iscritte nel proprio registro. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabiliti nel regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 30 Volontariato

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

Capo III

Modalità di partecipazione

Art. 31 Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 32 Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse del comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al sindaco, il quale, entro dieci giorni, la assegna in esame all'organo competente. Qualora sia sottoscritta da almeno cento persone ne invia copia ai capigruppo consiliari.
4. L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro venti giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno cento persone ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della stessa sia posto in discussione nella prima seduta utile del consiglio comunale, da convocarsi entro trenta giorni.

Art. 33 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a trecento avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro quindici giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 34

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum nelle materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) statuto comunale;
 - b) regolamento del consiglio comunale;
 - c) piano regolatore generale, sue varianti e strumenti urbanistici attuativi.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, ad eccezione di quelli relativi a materie di cui al precedente comma 2.
5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno il cinquanta per cento degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
9. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 35

Accesso agli atti

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta. In caso di rifiuto, espresso o tacito, o di differimento dell'accesso ai sensi dell'art. 24, comma 6, della legge 07/08/1990, n. 241, il richiedente può presentare ricorso al TAR nel termine di trenta giorni, ovvero chiedere, nello stesso termine, al difensore civico competente che sia riesaminata la suddetta determinazione. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, lo comunica a chi l'ha disposto. Se questi non emana il provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di giorni trenta per ricorrere al TAR decorre dalla data del ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico.

5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copia degli atti previo pagamento dei soli costi.

Art. 36
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi uno o più destinatari determinati, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e, su indicazione del sindaco, in appositi spazi a ciò destinati nel capoluogo e nelle frazioni.
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale, che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve esserne disposta l'affissione negli spazi pubblici e data eventuale ulteriore pubblicità con ogni altro mezzo ritenuto opportuno.

Art. 37
Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

Capo IV
Difensore Civico

Art. 38
Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale, che ne predispose apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per titoli di studio ed esperienza posseduti diano ampia garanzia di indipendenza, probità e preparazione culturale.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni, i ministri di culto, gli iscritti ad un partito politico;
 - c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, con il segretario comunale o con i responsabili degli uffici e servizi.

Art. 39 Decadenza

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi del consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

Art. 40 Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritenga sia stata violata la legge, lo statuto o i regolamenti.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui.
6. Il difensore civico esercita le funzioni in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 15 della legge 24/11/2000, n. 340, che ha sostituito il comma 4 dell'art. 25 della legge 07/08/1990, n. 241.

Art. 41 Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessari allo svolgimento del suo incarico, se non è svolto in forma convenzionata.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e documenti in possesso dell'amministrazione comunale.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

Art. 42
Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarli.
2. Il difensore civico può altresì in tale relazione indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio per trenta giorni e trasmessa a tutti i consiglieri comunali. Ove in essa sia espressamente richiesto, viene discussa entro trenta giorni in consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro trenta giorni.

Art. 43
Indennità di funzione

1. Al difensore civico può essere corrisposta un'indennità di funzione, il cui importo è da determinare annualmente dal consiglio comunale.

Capo V
Procedimento amministrativo

Art. 44
Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

Art. 45
Procedimenti a istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. A ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a trenta giorni.

4. Nel caso l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 46

Procedimenti a impulso d'ufficio

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro i quali gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione all'albo pretorio.

Art. 47

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.
2. In tale caso è necessario che dell'accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dello stesso possa comunque garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

Titolo IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 48

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure. Essa deve essere volta alla costante ricerca dei bisogni della collettività.
2. Gli organi di governo del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Art. 49

Servizi pubblici comunali

1. Il comune può istituire e gestire, nelle forme stabilite dalla legge, servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Art. 50

Aziende speciali

1. Per lo svolgimento di servizi privi di rilevanza industriale il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, approvandone lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico, da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
4. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
5. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco tra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
6. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende.
7. Il consiglio comunale approva altresì il bilancio annuale e pluriennale, i programmi e il conto consuntivo delle aziende, ed esercita la vigilanza sul loro operato.

8. Gli amministratori delle aziende possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità di conduzione rispetto agli indirizzi e alle finalità di gestione come approvati dall'amministrazione comunale.

Art. 51 Istituzioni

1. Per la gestione di servizi sociali il consiglio comunale può deliberare la costituzione di istituzioni.
2. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune prive di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
3. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
4. Gli organi delle istituzioni sono nominati dal sindaco, che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
5. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo, ed esercita la vigilanza sul loro operato.
6. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione della istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
7. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo delle istituzioni.

Art. 52 Convenzioni

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

Art. 53 Consorzi

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi, secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali.
4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 54
Accordi di programma

1. Il sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma viene definito in un'apposita conferenza, la quale provvede altresì all'approvazione formale ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni, pena la decadenza.

Titolo V

ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Capo I Uffici e personale

Art. 55 Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è informata a criteri di autonomia, flessibilità, funzionalità ed economicità di gestione e si fonda sui principi di partecipazione, trasparenza, efficacia, efficienza, imparzialità, professionalità, responsabilità e su quello della separazione tra funzioni di indirizzo e controllo, spettanti agli organi elettivi, e funzioni di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al segretario comunale, al direttore generale, se nominato, ai responsabili delle varie strutture e al personale dipendente.
2. Gli orari degli uffici e servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
3. L'organizzazione dei servizi, degli uffici e del personale è attuata mediante il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Art. 56 Il segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato e/o confermato dal sindaco, secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge. L'attività del segretario comunale è regolata dalla legislazione vigente.
2. Il segretario può essere revocato con provvedimento motivato del sindaco, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.
3. Il segretario:
 - a) svolge compiti di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti comunali;
 - b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta, potendo, a richiesta di tali organi, ovvero, se ciò sia disposto nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, essere chiamato ad esprimersi sulla legittimità delle proposte di deliberazione;
 - c) svolge compiti di verbalizzazione delle riunioni del consiglio e della giunta;
 - d) rogita, in forma pubblica-amministrativa, i contratti nei quali il comune è parte, nonché autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del comune;
 - e) è il capo del personale e ne è responsabile;
 - f) adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale;
 - g) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto e dai regolamenti, ovvero conferitagli dal sindaco, incluse le funzioni dirigenziali non attribuite ai responsabili di area e di servizio;
 - h) adotta in via surrogatoria gli atti di competenza dei responsabili degli uffici e servizi nei casi in cui gli stessi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal settore interessato.
4. Quando il segretario comunale sia stato nominato direttore generale gli compete:
 - a) l'attuazione degli indirizzi e obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente;
 - b) la sovrintendenza della gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia;
 - c) il coordinamento dei responsabili degli uffici e servizi;

- d) la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e degli strumenti per il loro raggiungimento (piano esecutivo di gestione o simile).
5. A tali fini al segretario-direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili degli uffici e servizi dell'ente.

Art. 57
Il vicesegretario

1. La dotazione organica del personale può prevedere un vicesegretario comunale.
2. Il vicesegretario collabora con il segretario comunale nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

Art. 58
I responsabili delle aree e dei servizi

1. Il sindaco provvede con proprio atto ad attribuire e a revocare gli incarichi di responsabile di area e servizio (d'ora in poi denominati "responsabile") a personale dipendente con qualifica adeguata, secondo le prescrizioni del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
2. Gli incarichi ai responsabili sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del sindaco, dell'assessore di riferimento e del segretario comunale, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati con il piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata, secondo le modalità stabilite nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
3. I responsabili rispondono direttamente dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi in termini di qualità, quantità e tempestività, del buon andamento delle strutture cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione degli atti e del materiale in dotazione.
4. A tal fine essi compiono tutti gli atti necessari per il conseguimento degli obiettivi, secondo le disposizioni del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Art. 59
Competenze dei responsabili

1. Spettano ai responsabili i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione comunale verso l'esterno, che la legge, lo statuto, i regolamenti comunali (ed in particolare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi) ovvero appositi provvedimenti del sindaco non riservino agli organi di governo dell'ente, al segretario comunale o al direttore generale. In relazione alle competenze assegnate e nell'ambito del proprio servizio o area i responsabili attuano i compiti, gli obiettivi ed i programmi definiti con gli atti di indirizzo dettati dagli organi politici.

Art. 60
Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza, tempestività e senso di responsabilità agli incarichi di propria competenza, e, nel rispetto delle mansioni e dei ruoli assegnati, a raggiungere gli obiettivi prefissati. E' direttamente responsabile verso l'amministrazione, il direttore generale e il responsabile della struttura degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Art. 61

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. Il sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previsti dalle leggi vigenti, dal presente statuto e dai regolamenti comunali (con particolare riferimento al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi), può provvedere, al di fuori della dotazione organica, all'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. Il sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri fondati motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 62

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine. Esse sono attribuite dal sindaco, previa deliberazione della giunta comunale.
2. Le norme regolamentari per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione comunale devono stabilirne la durata ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 63

Controllo interno

1. Il comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 286/99.
2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi ambiti, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle eventuali forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

Capo II

Finanza e contabilità

Art. 64

Autonomia finanziaria

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il comune è titolare di autorità impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione di servizi comunali.
3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito con apposito decreto ministeriale il consiglio comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
4. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
5. Sulla base del bilancio di previsione la giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessari per l'ordinaria gestione e per l'attuazione degli interventi programmati.
6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamento, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
7. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

Art. 65
Demanio e patrimonio

1. I beni di proprietà del comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e della utilità pubblica.
3. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal comune nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27/07/2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile dei servizi finanziari.
4. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da far conseguire una adeguata redditività.
5. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale.
6. L'inventario deve essere tenuto aggiornato dal responsabile dei servizi finanziari dell'ente. Lo stesso ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del comune.

Art. 66
Revisione economico-finanziaria

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un collegio dei revisori composto da tre membri, ovvero un revisore unico secondo quanto disposto dall'art. 234, comma 3 del TUEL.
2. I componenti devono essere scelti:
 - a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale funge da presidente;
 - b) uno tra gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti;
 - c) uno tra gli iscritti all'albo dei ragionieri.

3. Essi durano in carica tre anni, con inizio dalla data di insediamento da stabilirsi nell'atto di nomina, sono revocabili per inadempienza, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
4. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. Ove invitati dal sindaco possono intervenire alle riunioni di giunta.
6. Collaborano con il consiglio nella sua funzione di indirizzo e di controllo. Ove riscontrino irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al consiglio.
7. Esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. In tale relazione esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
8. Rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario, osservando le norme del regolamento di contabilità.
9. Il regolamento di contabilità disciplina le scritture obbligatorie che devono essere tenute, le modalità di riunione del collegio e quant'altro necessario per consentire un corretto ed efficace svolgimento dei suoi compiti.

Art. 67

Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati agli obiettivi fissati.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le osservazioni e i rilievi del caso, viene rimesso alla giunta comunale per gli eventuali provvedimenti di competenza.

* * * * *

APPROVATO CON DCC N. 52 DEL 17/12/2002. AFFISSO ALL'ALBO PRETORIO COMUNALE PER 30 GG. CONSECUTIVI DAL 16/01/2003.

MODIFICATO CON DCC N. 46 DEL 31/07/2009. AFFISSO ALL'ALBO PRETORIO COMUNALE PER 30 GG. CONSECUTIVI DAL 18/08/2009.

MODIFICATO CON DCC N. 81 DEL 23/11/2009. AFFISSO ALL'ALBO PRETORIO COMUNALE PER 30 GG. CONSECUTIVI DAL 04/12/2009.

MODIFICATO CON DCC N. 73 DEL 06/08/2010. AFFISSO ALL'ALBO PRETORIO COMUNALE PER GG. 30 CONSECUTIVI DAL 17/08/2010.

MODIFICATO CON DCC N. 92 DEL 04/11/2010. AFFISSO ALL'ALBO PRETORIO COMUNALE PER GG. 30 CONSECUTIVI DAL 10/12/2010.

MODIFICATO CON DCC N. ____ DEL _____. AFFISSO ALL'ALBO PRETORIO COMUNALE PER GG. 30 CONSECUTIVI DAL _____.