

presentazione. Se la mozione è approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi dell'art. 55 dell'Ordinamento Regionale degli Enti Locali approvato con Legge Regionale 15 marzo 1963, n. 16.

- La cessazione dalla carica di Sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente comporta la cessazione dalla carica della rispettiva Giunta.

- Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

- La cessazione del Consiglio Comunale per dimissioni contestuali dei due terzi dei Consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore, comporta la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta e la nomina di un Commissario. Tale disposizione non opera prima del termine di ventiquattro mesi dall'inizio del mandato né negli ultimi ventottanta giorni del mandato medesimo.

- La cessazione del Consiglio Comunale per qualunque altra causa comporta la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta e la nomina di un Commissario.

- Nell'ipotesi in cui le dimissioni dalle cariche comportino la decadenza degli organi comunali, la comunicazione dell'avvenuto deposito della manifestazione di volontà alla Sezione Provinciale del Comitato Regionale di Controllo ed all'Assessorato Regionale degli Enti Locali compete al Segretario Comunale.

ART. 15

Competenze del Sindaco

1 - Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione Comunale, sovrintende all'andamento generale dell'Ente. Provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli altri organi comunali. Dirige l'attività della Giunta, mantiene l'unità di indirizzo politico-amministrativo assicurandone la rispondenza agli atti di indirizzo del Consiglio. Rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge.

2 - Il Sindaco provvede a:

a) convocare e presiedere la Giunta ed eseguire le rispettive deliberazioni;

b) esercitare le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

c) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartire le direttive al Segretario Comunale ed ai responsabili dei servizi, con particolare riferimento all'adozione di criteri organizzativi che assicurino la individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi;

d) rappresentare il Comune nell'assemblea delle società e dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per detta incombenza un proprio delegato, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva. Nelle stesse forme può revocare la delega nominando contestualmente il nuovo delegato;

e) promuovere la conclusione di accordi di programma e svolgere gli altri compiti connessi;

f) presenta ogni sei mesi al Consiglio Comunale una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti. Il Consiglio, entro dieci giorni da tale presentazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni. (rif. art. 17 L. R. 7/92);

g) vietare l'esibizione degli atti dell'amministrazione comunale, ai sensi della vigente normativa e del Regolamento comunale sul diritto di accesso; (E.I.MINATO)

h) esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune *ed ha la rappresentanza legale dell'Ente;*

i) indire le conferenze dei servizi;

l) esercita, come previsto dall'art. 26 della L. R. 7/92, le competenze previste dalla lettera o)

dell'art. 32 della Legge 142/90 come recepito dalla L. R. 48/91, all'art. 1, comma 1, lett. c).

- m) effettua tutte le nomine, designazioni e revoche che siano attribuite alla sua competenza.*
n) Provvede alla designazione di propri rappresentanti che lo coadiuvano nell'esercizio delle proprie funzioni.

3 - Il Sindaco emana ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti. Nelle materie di competenza Comunale il Sindaco emana altresì ordinanze per misure eccezionali, relative a situazioni provvisorie di urgenti necessità. Qualora siano stati previamente approvati piani o programmi per l'emergenza, l'ordinanza si attiene agli stessi, motivando le eventuali difformità.

4 - Il Sindaco provvede, inoltre, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari d'apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

5 - Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla Legge.

6 - Il Sindaco esercita le funzioni a lui demandate dalle Leggi regionali.

7 - Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 5) e 6) il Sindaco si avvale degli uffici e dei servizi del Comune.

8 - Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento.

9 - Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla.

10 - Il Sindaco o suo delegato presiede tutte le Commissioni consultive comunali.

11 - Compie tutti gli atti non attribuiti espressamente dalla Legge, dal presente Statuto o dai Regolamenti comunali alla competenza del Consiglio Comunale e degli altri Organi comunali.

12 - Le determinazioni e le ordinanze sindacali vanno pubblicate per estratto entro tre giorni dalla loro emanazione.

ART. 16 **Vice Sindaco**

1 - Il Sindaco nomina tra gli assessori, il vice sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

Qualora si assenti o sia impedito anche il vice sindaco, fa le veci del Sindaco, in successione, il componente della Giunta più anziano di età.

ART. 17 **Revoca della Giunta e sua cessazione dalla carica**

1 - Il Sindaco può delegare a singoli assessori, con apposito provvedimento, determinate sue

attribuzioni.

2 - Il Sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più componenti della Giunta. In tal caso, egli deve, entro sette giorni, fornire al Consiglio Comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento sulla quale il Consiglio Comunale può esprimere valutazioni. Contemporaneamente alla revoca, il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori. Ad analoga nomina il Sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della giunta.

3 - Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del Sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al Consiglio Comunale, ~~alla Sezione Provinciale CO.RE.CO., (ELIMINATO)~~ ed all'Assessorato Regionale degli Enti Locali.

4 - La cessazione dalla carica del Sindaco, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione dalla carica dell'intera Giunta. Sino all'insediamento del Commissario straordinario il Vice-Sindaco e la Giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del Sindaco e della Giunta.

ART. 18 **Responsabilità**

1 - Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2 - Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscono negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

ART. 19 **Obbligo di astensione**

1 - Salve le cause di ineleggibilità di cui alla Legge Regionale 24 Giugno 1986, n. 31, e di cui all'art. 3 della L. R. n. 7/1992, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti e affini sino al quarto grado.

2 - Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

3 - Il presente articolo si applica anche al Segretario Comunale e al Vice Segretario.

ART. 19 bis **Applicazione della Legge 18/01/1992 n. 16**

1 - In materia di elezioni alle cariche di Sindaco, Consigliere ed Assessore comunale, si applicano le disposizioni di cui alla Legge 18/01/1992, n. 16 e successive modifiche ed integrazioni.

TITOLO III
PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ED ACCESSO ALLE INFORMAZIONI
ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 20
Rapporti con le Associazioni

- 1 - Il Comune di Camporotondo Etneo sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento quali strumenti di formazione dei cittadini.
- 2 - Per il perseguimento delle finalità di cui al comma precedente il Comune:
 - ...a) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo in particolare nel campo del volontariato, della cultura e della protezione civile;
 - ...b) può affidare ad associazioni e comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni.

ART. 21
Organismi di partecipazione dei cittadini

- 1 - Il Comune favorisce la partecipazione popolare alla attività di promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della comunità all'esercizio delle relative funzioni ed alla formazione ed attuazione dei propri programmi;
- 2 - Gli organismi di partecipazione possono avere la forma di comitati per la gestione sociale dei servizi, consulte o comitati per specifici problemi o situazioni locali.

ART. 22
Forme di consultazione della popolazione, istanze, petizioni, proposte

- 1 - Il Comune garantisce l'esercizio del diritto d'udienza, organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengano opportuno.
- 2 - I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno del competente organo comunale.
- 3 - Le forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco ed alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni, in forma scritta direttamente ai proponenti.

ART. 23
Referendum consultivo

- 1 - Il referendum consultivo può essere proposto:
 - a) Dal Consiglio Comunale, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al

Comune.

b) Su richiesta di almeno il 25% degli iscritti nelle liste elettorali, per argomenti sui quali si richiede referendum esteso a tutto il corpo elettorale.

c) Su richiesta di almeno il 60% degli elettori della frazione, quando si richiede referendum limitato agli elettori della frazione stessa.

2 - I Referendum consultivi, su argomenti di interesse collettivo, vengono indetti dal Consiglio Comunale con apposita deliberazione.

Il Consiglio Comunale può far proprie le richieste del Corpo Elettorale, con apposita deliberazione, recependo interamente la volontà degli elettori, venendo meno, in tal caso, la richiesta di consultazione referendaria. In presenza di richieste di consultazioni in contrasto con le vigenti norme o legislazioni, il Consiglio Comunale, con deliberazione motivata, deve rigettare la richiesta referendaria. La consultazione può essere limitata ad una parte determinata del Corpo Elettorale.

3 - La delibera consiliare che indice il referendum consultivo deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca.

4 - I referendum consultivi vengono effettuati, non più di una volta l'anno, nel periodo compreso tra il 1 Aprile ed il 30 Giugno. La data di effettuazione è indicata con provvedimento del Sindaco, da emanarsi entro il 28 Febbraio, in base alla deliberazione di cui al comma 2), nel quale verranno indicate le modalità di svolgimento della consultazione referendaria. Non possono essere proposti referendum consultivi, né possono essere ricevute le relative richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali o la proclamazione degli eletti e per le seguenti materie:

- a) Revisione dello Statuto;
- b) Tributi e Bilancio;
- c) Espropriazioni per pubblica utilità;
- d) Designazioni e nomine;
- e) Personale dipendente.

In ogni caso i Referendum Consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

5 - La votazione per il Referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.

6 - Per la costituzione dei seggi e degli uffici elettorali, per quanto non previsto dallo Statuto, si applicano le norme statali vigenti per l'elezione del Consiglio Comunale, con l'attribuzione alla Giunta Comunale delle competenze e delle funzioni dalla legge stessa assegnate al Ministero dell'Interno.

7 - Non si procederà alla distribuzione dei certificati di iscrizione nelle liste elettorali, gli elettori si presenteranno direttamente ai seggi elettorali della propria Sezione nel giorno fissato nel provvedimento del Sindaco, di cui al precedente punto opportunamente pubblicato.

8 - In ciascuna Sezione è costituito un ufficio elettorale composto da un Presidente, da tre scrutatori, di cui uno designato dal Presidente, assume le funzioni di vicepresidente, e da un segretario nominato dal Presidente della sezione elettorale.

Il Presidente è nominato dal Sindaco, gli Scrutatori sono sorteggiati fra coloro che avendo i requisiti per la nomina a scrutatore nei seggi per le elezioni comunali, entro i 10 giorni dalla data di pubblicazione della fissazione del referendum da parte del Sindaco, ne facciano richiesta. In

manca di richieste, provvederà direttamente il Sindaco alla designazione. Con deliberazione della Giunta Municipale verrà fissato il compenso per i componenti il seggio elettorale in misura non superiore a quella fissata dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

9 - Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi, nonché alle operazioni dell'ufficio comunale per il referendum possono assistere, ove lo richiedono, un rappresentante di ognuno dei partiti politici rappresentati in Consiglio Comunale e un rappresentante dei promotori del referendum. Alle designazioni dei predetti rappresentanti provvede persona munita di mandato del capogruppo consiliare o dei promotori del referendum, autenticato nei modi di legge.

10 - Le schede per il referendum, di carta consistente di tipo unico, sono predisposte dalla Giunta Municipale e contengono il quesito formulato nella deliberazione di cui al comma 2, letteralmente trascritto a caratteri chiari e leggibili.

11 - L'elettore vota tracciando con la matita un segno sulla risposta da lui prescelta, e comunque, nel rettangolo che la contiene.

12 - E' costituito, entro trenta giorni dalla data del provvedimento del Sindaco di cui al comma 3, l'Ufficio Comunale per il Referendum, composto da un Presidente e due Garanti, nominati dal Consiglio Comunale, di cui uno designato dalla minoranza. Il Consiglio nomina, con la stessa procedura, anche due garanti supplenti per sostituire i primi in caso di impedimento.

Il Presidente, in caso di impedimento, è sostituito dal Garante più anziano di età e lo stesso è sostituito dal garante supplente designato dallo stesso gruppo consiliare.

Le funzioni di segretario sono esercitate da un dipendente comunale designato dal Sindaco.

13 - L'ufficio comunale per il referendum, sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni, procede, in pubblica adunanza, all'esame e alla decisione dei reclami relativi alle operazioni di votazione e di scrutinio, al riesame dei voti contestati e provvisoriamente non assegnati, all'accertamento del numero complessivo degli elettori aventi diritto e dei votanti, e quindi alla somma dei voti validamente espressi, di quelli favorevoli e di quelli contrari alla proposta sottoposta al referendum.

14 - Il quesito sottoposto a referendum è approvato, se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi e se alla votazione ha partecipato almeno la metà più uno degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, nel caso alla consultazione sia chiamato tutto il corpo elettorale.

Nell'ipotesi di Referendum limitato ad una o più frazioni, la metà più uno degli iscritti nella lista sezionale o nelle liste sezionali delle frazioni interessate.

15 - L'ufficio comunale per il referendum conclude le operazioni procedendo alla proclamazione dei risultati del referendum.

16 - Entro 60 giorni dalla approvazione del quesito sottoposto a referendum la Giunta Municipale è tenuta a proporre al Consiglio i provvedimenti consequenziali.

17 - Per la raccolta delle firme necessarie alla presentazione della richiesta di referendum, debbono essere usati appositi moduli forniti dalla Amministrazione e vidimati dal Segretario Comunale. Su tali moduli deve essere indicato, a cura dei promotori, il quesito da sottoporre a referendum. In calce alla formula i moduli devono indicare i nomi dei promotori iscritti nelle liste elettorali del Comune, in numero non inferiore a 30. La richiesta di referendum non può essere presentata su moduli vidimati da oltre 6 mesi. Per quanto non previsto dal presente articolo, per la

raccolta delle firme, si applicano, in quanto compatibili le disposizioni di cui alle norme nazionali o regionali in materia di referendum incaricando degli adempimenti la segreteria comunale. Apposito regolamento, da adottarsi da parte del Consiglio Comunale, potrà ulteriormente dettagliare le procedure inerenti le materie referendarie.

ART. 24

Diritti d'accesso ai documenti amministrativi e d'informazione dei cittadini

1 - Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di garantire lo svolgimento imparziale della stessa, chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti ha diritto di accesso ai documenti amministrativi, nelle forme e nei modi previsti dal Regolamento comunale per l'accesso agli atti amministrativi.

2 - Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vietò l'esibizione conformemente a quanto prevista dal regolamento di cui al comma 3, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone dei gruppi o delle imprese.

3 - Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

4 - Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

5 - E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

6 - Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

7 - La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata per iscritto e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione Comunale o da questa detenuti stabilmente.

8 - Il Regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare 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.

9 - Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei

limiti stabiliti dal presente articolo o dalle norme di legge.

10 - Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione Comunale, il Comune assicura anche l'accesso alle strutture ed ai servizi agli Enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

TITOLO IV DIFENSORE CIVICO

ART. 24 Difensore Civico

~~1 - Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia, verrà successivamente, in base ad un futuro e congruo incremento demografico, che superi nel suo insieme una popolazione residente di 5.000 abitanti, istituito direttamente presso questo Comune il Difensore Civico, il quale svolgerà un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, e segnalerà al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini. (ELIMINATO)~~

TITOLO IV FINANZA E CONTABILITA'

ART. 25 Finanza Locale

1 - Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle Leggi sulla Finanza Pubblica.

2 - Il Comune, ha altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

ART. 26 Bilancio e Programmazione Finanziaria

1 - Il Comune delibera entro il 31 Ottobre, compatibilmente con l'approvazione della Legge Finanziaria Nazionale, il Bilancio di Previsione per l'anno successivo, osservando i principi della universalità dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

~~2 - Il Bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione di appartenenza. (ELIMINATO)~~

2 - Il Bilancio ed i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi (ELIMINATO) *titoli - tipologie per le entrate e missioni e programmi per le spese.*

3 - Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attenzione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del Servizio Finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo

di diritto.

4 - I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del Bilancio ed il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento.

5 - Al Conto Consuntivo è allegata una relazione illustrativa sul progetto di Bilancio presentato dalla Giunta che esprime dettagliatamente le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai costi ed ai programmi sostenuti.

6 - Il Conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno (ELIMINATO) Aprile dell'anno successivo.

ART. 27

Regolamento di Contabilità e disciplina dei contratti

1 - Il Consiglio Comunale approva il Regolamento di contabilità, amministrazione del patrimonio e dei contratti.

2 - Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigenti nell'ordinamento giuridico italiano e regionale.

ART. 28

Revisione Economica e Finanziaria

1 - Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta dei suoi membri un Revisore dei Conti.

2 - Il Revisore è scelto ai sensi dell'art. 57, comma 2, della Legge 8 giugno 1990, n. 142 recepita dalla Legge Regionale n. 48/91. Ad esso si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'art. 2399 del Codice Civile. Dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.

3 - Il Revisore ha diritto di accesso agli atti o documenti del Comune, può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali.

4 - Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le disposizioni del Regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

5 - La relazione di cui al comma precedente è corredata da una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il Revisore può chiedere alla Giunta che vengano effettuate verifiche ai sensi dell'art. 29.

6 - Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

ART. 29
Controllo di gestione

1 - La Giunta Comunale esercita il controllo di gestione, secondo le previsioni del regolamento di contabilità, sull'attività degli uffici, dei servizi e degli Enti, Aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune.

TITOLO V
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

ART. 30
Segretario Comunale

1 - Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente, e delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di servizio e ne coordina l'attività, svolge funzione di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi allo statuto ed ai regolamenti.

2 - Partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta e del Consiglio, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, ne cura la verbalizzazione, e congiuntamente al Presidente ne sottoscrive i verbali, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e cura la loro attuazione unitamente al funzionario preposto.

3 - Può rogare i contratti nei quali il Comune è parte. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

4 - Spettano al Segretario, oltre alle attribuzioni di cui ai precedenti commi, i seguenti compiti:

- a) l'emanazione degli atti delegati dal Consiglio, dalla Giunta o dal Sindaco,
- b) gli atti propulsivi, mediante ordini di servizio, per gli adempimenti degli obblighi scaturenti dalla legge o da atto amministrativo o da contratto;
- c) la contestazione degli addebiti al personale e l'irrogazione del richiamo scritto e della censura.

5 - Per la verifica dei risultati conseguiti e la disciplina della relativa responsabilità si applicano le vigenti disposizioni di legge.

Il Segretario Comunale, al fine di perseguire gli obiettivi ed i programmi dell'Amministrazione Comunale, svolge funzioni di collaborazione, consulenza propositiva, coordinamento, direzione complessiva, vigilanza e garanzia per assicurare il buon andamento dell'Ente presso cui presta servizio e concorre all'imparzialità dell'azione amministrativa.

ART. 31
Settori di servizi

La dotazione organica del Comune viene articolata per settori di servizi istituzionali. Ogni settore sarà dotato di un responsabile il quale dovrà assumere i poteri per la elaborazione degli atti deliberativi del proprio settore, atti che l'Amministrazione dovrà adottare e sui quali il