



Comune di Serrenti

Provincia di Cagliari

Statuto Comunale

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 40 del 5 luglio 2000

Testo aggiornato con le modifiche apportate dal Comitato di Controllo di Cagliari nella seduta del 13.09.2000, prot. n°002562/031/2000.

Publicato all'Albo pretorio dal 19.7.2000 al 18.8.2000 e dal 25.10.2000 al 25.11.2000

Publicato sul BURAS il 25.10.2000.

In vigore dal 25.11.2000

STATUTO DEL COMUNE DI SERRENTI

SOMMARIO

TITOLO I° PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Autonomia
- Art. 2 Finalità.
- Art. 3 Vocazione internazionale
- Art. 4 Territorio, sede comunale, Stemma
- Art. 5 Programmazione e cooperazione
- Art. 6 Consiglio Comunale dei ragazzi

TITOLO II° ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I° *Organi e loro attribuzioni*

- Art. 7 Organi
- Art. 8 Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 9 Consiglio Comunale
- Art. 10 Presidenza del Consiglio
- Art. 11 Altre competenze
- Art. 12 Commissioni
- Art. 13 Uso della lingua sarda in Consiglio Comunale
- Art. 14 Consiglieri
- Art. 15 Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 16 Gruppi consiliari
- Art. 17 Sindaco
- Art. 18 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 19 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 20 Attribuzioni di organizzazione
- Art. 21 Vice Sindaco
- Art. 22 Giunta Comunale
- Art. 23 Composizione
- Art. 24 Nomina e revoca
- Art. 25 Funzionamento della Giunta
- Art. 26 Competenze

TITOLO III° ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I°
Partecipazione e decentramento

Art. 27 Partecipazione popolare

CAPO II°
Associazionismo e volontariato

Art. 28 Associazionismo

Art. 29 Diritti delle Associazioni

Art. 30 Contributi alle associazioni

Art. 31 Volontariato

CAPO III°
Modalità di partecipazione

Art. 32 Consultazioni

Art. 33 Petizioni

Art. 34 Istanze e proposte

Art. 35 Referendum

Art. 36 Accesso agli atti

Art. 37 Diritto di informazione

CAPO IV°
Difensore civico

Art. 38 Nomina

Art. 39 Decadenza

Art. 40 Funzioni

Art. 41 Facoltà e prerogative

Art. 42 Relazione annuale

Art. 43 Indennità di funzione

CAPO V°
Procedimento amministrativo

Art. 44 Diritto di intervento nei procedimenti

Art. 45 Procedimenti ad istanza di parte

Art. 46 Procedimenti ad impulso di ufficio

Art. 47 Determinazione del contenuto dell'atto

TITOLO IV° ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
--

- Art. 48 Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art. 49 Servizi pubblici comunali
- Art. 50 Forma di gestione dei servizi pubblici
- Art. 51 Aziende speciali
- Art. 52 Struttura delle aziende speciali
- Art. 53 Istituzioni
- Art. 54 Società per azioni e a responsabilità limitata
- Art. 55 Convenzioni
- Art. 56 Consorzi
- Art. 57 Accordi di programma

TITOLO V° UFFICI E PERSONALE

CAPO I°

Uffici

- Art. 58 Principi strutturali e organizzativi
- Art. 59 Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 60 Regolamento degli uffici e servizi
- Art. 61 Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO II°

Personale dirigente e direttivo

- Art. 62 Direttore generale
- Art. 63 Compiti del direttore generale
- Art. 64 Funzioni del direttore generale
- Art. 65 Responsabili degli uffici e servizi
- Art. 66 Funzioni dei responsabili degli uffici e servizi
- Art. 67 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 68 Collaborazione esterna
- Art. 69 Ufficio di indirizzo e di controllo

CAPO III°

Il Segretario Comunale

- Art. 70 Il Segretario Comunale
- Art. 71 Funzioni del Segretario Comunale
- Art. 72 Vice Segretario Comunale

CAPO IV°
La responsabilità

- Art. 73 Responsabilità verso il Comune
- Art. 74 Responsabilità verso terzi
- Art. 75 Responsabilità dei contabili

CAPO V°
Finanza e contabilità

- Art. 76 Ordinamento
- Art. 77 Attività finanziaria del Comune
- Art. 78 Amministrazione dei beni comunali
- Art. 79 Bilancio comunale
- Art. 80 Rendiconto di gestione
- Art. 81 Attività contrattuale
- Art. 82 Collegio dei revisori dei conti
- Art. 83 Tesoreria
- Art. 84 Controllo di gestione

TITOLO VI° DISPOSIZIONI DIVERSE
--

- Art. 85 Disposizioni per il mutamento delle circoscrizioni provinciali
- Art. 86 Pareri obbligatori
- Art. 87 I Regolamenti

NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 88 Entrata in vigore dello statuto

Titolo I°

Principi generali

Articolo 1

Autonomia

1. Il Comune di Serrenti è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle che allo stesso vengono conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
4. Il Comune rappresenta la comunità di Serrenti nei rapporti con lo Stato, con la Regione, con la Provincia e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Articolo 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Serrenti e ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - Rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui;
 - Promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
 - Tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - Superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
 - Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;
 - Promozione della funzione sociale della iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

Articolo 3

Vocazione internazionale

1. Il Comune persegue le finalità e i principi della Carta europea delle libertà locali, e della Carta Europea delle autonomie locali, adottata dal Consiglio d'Europa.
2. Il Comune partecipa alla formazione di una cultura europeista che contribuisca, anche attraverso la collaborazione tra comunità locali, a realizzare l'Europa dei popoli.
3. A questo fine opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale della Comunità Europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambio e di gemellaggio con altri enti territoriali, nei modi stabiliti dal regolamento.
4. Il Comune, inoltre e favorisce iniziative di conoscenza, cooperazione, scambio e gemellaggio, anche con istituzioni ed enti locali di paesi extra comunitari, nei modi stabiliti dal regolamento.

Articolo 4

Territorio sede comunale e Stemma

1. Il Comune di Serrenti adotta come stemma il simbolo contenente i seguenti elementi:
2. *MONTI MANNU, CAMPO DI GRANO CON SPIGHE E ARCO, RAMI DI ULIVO INTRCCIATI SOTTO GLI ELEMENTI SUDDETTI.*
3. Lo stemma affianca sempre il nome del comune nelle scritte intestate, nel gonfalone, nelle sedi comunali centrali e negli uffici staccati.
4. E' fatto divieto di riproduzione dello stemma per fini commerciali o politici. L'uso e la riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del comune per i soli fini di rappresentanza e sociali.
5. Il territorio del comune ha una estensione di 42,81 chilometri quadrati e confina con i comuni di Furtei, Samassi, Nuraminis, Samatzai, Sanluri, Serramanna e Guasila.
6. Il Consiglio e la Giunta si riuniscono normalmente nella sede comunale ubicata in via Nazionale n°.182.
7. Il Comune conserva o ripristina la toponomastica originaria dei luoghi quale risulta dalla tradizione scritta ed orale.
8. La Giunta Comunale determina la denominazione da adottarsi secondo i criteri e le modalità previste nell'apposito regolamento.

Articolo 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 territorio.
2. Il Comune ricerca, in particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia e con la Regione.

Articolo 6

Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva, nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, cultura e spettacoli, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Titolo II°

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Articolo 7

Organi

1. Sono Organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e 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 col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio

Articolo 8

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 degli organi suddetti.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane d'età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Articolo 9

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.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il funzionamento del Consiglio , nel quadro dei principi stabiliti dal presente statuto, è disciplinato dal regolamento sul funzionamento del Consiglio.
4. 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 ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

5. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
6. Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
7. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
8. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Articolo 10 ***Presidenza del Consiglio***

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.

Articolo 11 ***Altre competenze***

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
2. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, indetta dal Sindaco, viene effettuata entro 10 giorni dalla proclamazione.
3. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna ai capi gruppo consiliari il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato
4. 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 Vice Sindaco.
5. In caso di dimissioni del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale, con contestuale nomina di un Commissario

Articolo 12 ***Commissioni***

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia dovrà essere attribuita alle opposizioni.

Articolo 13 ***Uso della lingua sarda in consiglio***

1. Nelle riunioni del Consiglio Comunale può essere usata liberamente la lingua sarda.

2. E' fatto obbligo al consigliere che si esprime in lingua sarda di effettuare la traduzione anche per sintesi, in lingua italiana, ove richiesto da un consigliere, da un assessore o dal segretario comunale.
3. L'intervento in lingua italiana costituisce l'unico riferimento per la redazione del processo verbale e per la formazione degli atti ufficiali del Consiglio.
4. Negli eventuali resoconti consiliari integrali sarà riportato il testo della sintesi in lingua italiana.
5. La facoltà di cui al 1° comma non dà diritti, in nessun caso, a richiedere la sospensione o il rinvio dei lavori consiliari.

Articolo 14 ***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 ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato
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 sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

Articolo 15 ***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. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, copia di atti e tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

Articolo 16 ***Gruppi consiliari***

1. I Consiglieri Comunali possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del capo gruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capi gruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 3 membri.
3. Il regolamento deve prevedere la conferenza dei capi gruppo e le relative attribuzioni.

4. I capi gruppo consiliari hanno diritto di ottenere copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
5. Ai gruppi consiliari, fin dalla loro costituzione, sono assicurati idonei e adeguati mezzi strumentali e strutture per l'espletamento dei compiti d'Istituto; a tal fine il bilancio comunale deve prevedere uno stanziamento adeguato.

Articolo 17 ***Sindaco***

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio Comunale, nella prima riunione, dopo la convalida del Sindaco e dei Consiglieri eletti, pronunciando la seguente formula **“Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana”**.
3. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce le direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, ed ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
6. Il Sindaco è inoltre competente, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare e riorganizzare degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio del Comune, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
7. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto.
8. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Articolo 18 ***Attribuzioni di amministrazione***

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune;
2. Il conferimento delle deleghe ai singoli assessori deve essere comunicato al Consiglio Comunale ed agli altri organi previsti dalla legge e pubblicato all'Albo Pretorio del Comune
3. 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 ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- d) adotta le ordinanze previste dalla legge.
- e) Nomina il segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- f) Conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- g) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

Articolo 19

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi tutte le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi individuati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Articolo 20

Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri. Assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari, e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone gli argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Articolo 21

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco, 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 e/o impedimento del Sindaco.
2. In caso di assenza e/o impedimento anche del Vice Sindaco, le funzioni vicarie sono svolte da ciascuno degli altri assessori seguendo l'ordine di anzianità per età.

Articolo 22 **Giunta Comunale**

1. La Giunta è Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Articolo 23 **Composizione**

1. La Giunta è composta **dal Sindaco** e da numero **5 assessori**, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, in numero massimo di due, purché dotati dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
3. Non possono essere nominati Assessori esterni coloro che hanno partecipato alle ultime competizioni elettorali comunali risultando non eletti.
4. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio Comunale. Non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni; possono invece intervenire nella discussione ma non hanno diritto al voto.
5. Non possono fare parte contemporaneamente della Giunta assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti e affini fino al 2° grado. Non possono parimenti far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini del Sindaco fino al 3° grado.

Articolo 24 **Nomina e revoca**

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge;
3. 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.

Articolo 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.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento di almeno la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la Giunta in sua vece.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
5. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta i funzionari del Comune, cittadini o autorità al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Articolo 26 **Competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi della legge e del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore od ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. 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 comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali.
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispose 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 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 pubblici;
 - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.
 - j) esercita, previa individuazione dei costi e determinazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro Organo;
 - k) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
 - l) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale, ove esista, o il Segretario Comunale;
 - m) approva il P.E.G. su proposta del direttore generale, se nominato;

o) autorizza il sindaco a resistere in giudizio in caso di controversie inerenti il comune, davanti agli organi giudiziari.

Titolo III°

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I°

Partecipazione e decentramento

Articolo 27

Partecipazione popolare

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale, anche su base di quartiere o di frazione.
2. Nel procedimento amministrativo relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive agli interessati viene garantita la partecipazione secondo i principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. Il Consiglio Comunale predispose ed approva un regolamento nel quale vengono definite le forme e le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II°

Associazionismo e volontariato

Articolo 28

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta comunale, ad istanza delle interessate, 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 indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto..
5. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.
6. Il Comune incentiva la costituzione della consulta degli anziani e ne promuove l'attività.

Articolo 29

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 sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a dieci giorni.

Articolo 30

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni costituite senza fini di lucro (non profit), 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, salvo una contribuzione a carico delle stesse per le spese derivanti dall'uso delle strutture (utenze elettriche, utenze idriche pulizia, ecc.).
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita 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 riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito 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.

Articolo 31 ***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 collabora 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***

Articolo 32 ***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.

Articolo 33 ***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 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. A tutte le petizioni viene garantita risposta scritta a cura degli uffici competenti a firma del Sindaco o suo delegato.
4. L'esame delle singole petizioni compete alla Giunta o al Consiglio comunale che dovrà fornire risposta scritta ai primi tre firmatari o all'eventuale rappresentante designato dai firmatari, entro trenta giorni.
5. Tutte le petizioni indirizzate al sindaco su argomenti riguardanti l'attività del Comune devono ricevere risposta scritta da parte del sindaco o dell'assessore competente entro 30 gg. dalla data del ricevimento.

Articolo 34 ***Istanze e Proposte***

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a sessanta avanzi al Sindaco istanze o proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali istanze o proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed 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 ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro venti 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 dell'istanza o 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.

Articolo 35 ***Referendum***

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle previste al successivo punto, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio. .
2. Non possono essere indetti referendum in materia di finanza comunale, tributi locali e tariffe, di personale, di organizzazione degli uffici e dei servizi, di nomine e designazioni e delle attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Non sono altresì ammessi referendum abrogativi di atti politici e di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini. Le norme dello Statuto Comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire il parere dei cittadini sulle proposte di modifica o integrazione.
3. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti o su richiesta di almeno il 10% dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento della raccolta delle firme.
4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
5. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
6. 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.

7. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o della parte di esso sottoposto a referendum, con effetto dal sessantesimo giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale adotta gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente la disciplina sostitutiva degli atti abrogati in conformità a quanto stabilito dalla consultazione referendaria.
8. Nei referendum consultivi il Consiglio Comunale deve prendere atto formalmente del risultato della consultazione referendaria entro due mesi dalla proclamazione dei risultati decidendo in merito. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivata.
9. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno *un terzo* dei cittadini aventi diritto al voto. In caso di consultazioni valide si intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi espressi.
10. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale non può assumere decisioni contrastanti con la proposta.

Articolo 36 ***Accesso agli atti***

1. I cittadini hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.
2. Sono sottratti alla consultazione gli atti che esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione. Sono inoltre individuati nel regolamento le categorie degli atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela della riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito per evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.
3. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge o le norme regolamentari che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
4. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Articolo 37 ***Diritto di informazione***

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene 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.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale, che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze del Sindaco, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli appositi spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

CAPO IV°
Difensore civico

Articolo 38
Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia , a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri.
2. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa.
3. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
4. 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 del comitato di controllo, i ministri di culto.
 - c) coloro che siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche od amministrative comunali, provinciali o regionali,
 - d) i dipendenti del Comune, in servizio o in quiescenza da meno di un quinquennio, gli amministratori e dipendenti di persone giuridiche, enti, istituzioni ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - e) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
 - f) chi sia coniuge od abbia rapporti di parentela od affinità entro il terzo grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

Articolo 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 dai 2/3 dei 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.

Articolo 40
Funzioni

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed 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 ritiene sia stata violata la legge, lo statuto, od 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 ed interessi nelle forme della 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 chiunque si rivolga a lui.

Articolo 41 ***Facoltà e prerogative***

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizia, 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 od alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità od i ritardi riscontrati.
5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'Organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della P.A. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle Commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Articolo 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 eliminarle.
2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì 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, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e 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.

Articolo 43 ***Indennità di funzione***

1. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo viene stabilito all'atto della nomina.

CAPO V°

Procedimento amministrativo

Articolo 44

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha la facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del Funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Articolo 45

Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può richiedere 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. Ad 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 ai sessanta 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.

Articolo 46

Procedimenti ad impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso di ufficio il Funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od 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 il quale 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 ai sensi dell'art.38 dello Statuto.

Articolo 47
Determinazione del contenuto dell'atto

1. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV°

Attività Amministrativa

Articolo 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.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed 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.

Articolo 49

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni o servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Articolo 50

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione od un'azienda.
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale.
 - c) a mezzo di azienda speciale anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
 - g) a mezzo di affidamento diretto a cooperative sociali di tipo B.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Articolo 51 ***Aziende speciali***

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Articolo 52 ***Struttura delle aziende speciali***

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il direttore ed il collegio di revisione.
3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra 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.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U.2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. 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, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Articolo 53 ***Istituzioni***

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune, privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.
3. 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 ed alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione 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 ed il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste dal regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Articolo 54

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitariamente a quella degli altri enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Articolo 55

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 dei contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Articolo 56

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, 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 che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art.38, 2° comma del presente statuto.
4. Il Sindaco od un suo delegato fa parte dell'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Articolo 57

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 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 determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia e dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.27, comma 4, della legge 28 giugno 1990 n.142, modificato dall'art.17, comma 9, della legge n. 127/97.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

TITOLO V°

Uffici e personale

CAPO I°

Uffici

Articolo 58

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Articolo 59

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale (se nominato), al segretario comunale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati in modo da attuare il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Articolo 60

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore, il segretario comunale e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore (se nominato), al segretario comunale ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Articolo 61

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie 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 e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore (se nominato), il segretario comunale, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee

a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed all'emanazione delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

CAPO II°

Personale dirigente e direttivo

Articolo 62

Direttore generale

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.
2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore Generale, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi tra gli Enti convenzionati e quanto altro necessario per disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolandone nel contempo i rapporti con il Segretario Comunale.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, il Sindaco può attribuire le relative funzioni al Segretario Comunale.
5. Compete in questo caso al Segretario Comunale un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

Articolo 63

Compiti del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi a gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, attraverso direttive, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni caso di grave negligenza.

Articolo 64
Funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari.
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili di servizio;
 - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili di servizio;
 - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.
 - j) Promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Articolo 65
Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Il Sindaco definisce ed attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.
2. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente
3. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.
4. Il Comune può associarsi con altri Enti Locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.
5. I responsabili degli uffici e dei servizi provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
6. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore Generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Articolo 66
Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti , approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa nei casi in cui i budget siano affidati ai responsabili di servizio e qualora gli impegni vengano adottati in conseguenza di specifiche delibere di indirizzo della Giunta.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso e assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art.38 della Legge n.142/1990;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale (se nominato);
 - j) forniscono al Direttore (se nominato) nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Comunale e dal Sindaco;
 - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - m) rispondono nei confronti del Direttore Generale,(se nominato) del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
4. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.
5. In caso di inerzia o ritardo nell'assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e incarica il segretario comunale o un altro responsabile di servizio di predisporre gli atti dovuti, ove l'inerzia permanga ulteriormente.
6. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di responsabile del servizio, ove ne ricorrano i presupposti.
7. I responsabili degli uffici e dei servizi assicurano:
 - a)- La puntuale attuazione dei programmi e degli obiettivi consentendo che l'azione amministrativa si svolga agevolmente.

b)- L'impegno necessario per favorire una visione più orizzontale dei problemi, ricercando modelli organizzativi che consentano il costante coordinamento delle varie attività tecniche o specifiche in funzione del raggiungimento dei vari obiettivi, motivando i collaboratori perché agiscano come una squadra all'interno della quale i risultati complessivi saranno più importanti di quelli individuali, per cui ognuno porterà le proprie capacità professionali ed intellettuali al servizio del lavoro di tutti gli altri.

c)- l'organizzazione del lavoro superando la vecchia concezione settoriale con quella "aziendale" flessibile.

d)- Il coordinamento del lavoro per il raggiungimento degli obiettivi attraverso l'efficienza, l'efficacia e l'economicità al fine di rispondere alla tempistica attesa dall'organo politico.

8. I responsabili dei servizi collaborano con il segretario comunale al coordinamento degli interventi necessari all'attuazione dei programmi, degli obiettivi e delle attività dell'ente, studiano e propongono al segretario le semplificazioni procedurali e le innovazioni tecnologiche ritenute utili per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

Articolo 67

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. Nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art.6, comma 4 della legge 127/97.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo acconsentano apposite norme di legge.

Articolo 68

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Articolo 69

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art.45 del D.Lgs.504/92.
- 2.

CAPO III°

Il Segretario Comunale

Articolo 70

Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale può essere revocato dall'incarico nei casi stabiliti dalla legge.

Articolo 71

Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale ha compiti di collaborazione, consulenza e assistenza nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario Comunale assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti e orali e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
3. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali.
4. Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
5. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
6. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario Comunale definisce, su proposta dei responsabili degli uffici e dei servizi e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
7. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
8. Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile
9. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi
10. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta soggette a controllo ai sensi dell'art. 29 della legge regionale 13 dicembre 1994, n.38 coordinata con la legge regionale 13 gennaio 1995, n.4 come modificato dalla legge regionale 24 febbraio 1998, n.7.
11. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

12. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
13. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.
14. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.
15. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Articolo 72

Vice Segretario Comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale per lo svolgimento di funzioni vicarie del Segretario Comunale e per la sua sostituzione in caso di assenza o impedimento.
2. Il Vice Segretario Comunale, se nominato, può prendere parte quale collaboratore del Segretario alle sedute della Giunta e del Consiglio.

CAPO IV°

La responsabilità

Articolo 73

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivati da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Articolo 74

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario, il direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi o dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato i diritti dei terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore od il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Articolo 75 ***Responsabilità dei contabili***

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V° ***Finanza e contabilità***

Articolo 76 ***Ordinamento***

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Articolo 77 ***Attività finanziaria del Comune***

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per i servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o per regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Articolo 78
Amministrazione dei beni comunali

1. dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente, ed è responsabile, unitariamente al Segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canone la cui tariffa è decisa dalla Giunta Comunale. Detti beni possono essere concessi anche in comodato gratuito per la promozione di attività occupazionali o sociali, nei casi espressamente previsti nell'apposito regolamento.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, devono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Articolo 79
Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini stabiliti dalla legge, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Articolo 80
Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Articolo 81
Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrattare del responsabile del procedimento di spesa.

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

Articolo 82

Collegio dei revisori dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due candidati, il collegio dei revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura il carica tre anni, è rieleggibile per una volta sola ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Articolo 83

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro dieci giorni;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Articolo 84

Controllo economico della gestione.

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico- finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio ed agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

TITOLO VI° *Disposizioni diverse*

Articolo 85 *Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni Provinciali*

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni Provinciali di cui all'art.133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, salvo diversa maggioranza prevista da legge regionale.

Articolo 86 *Pareri obbligatori*

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art.16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n.241, sostituito dall'art.17, comma 24, della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

Articolo 87 *I Regolamenti*

1. Il Consiglio Comunale adotta i regolamenti previsti dalla Legge e dal presente statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. Prima della loro adozione gli schemi di regolamento sono depositati per quindici giorni presso l'ufficio di segreteria dell'ente e del deposito deve essere dato congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato all'albo pretorio e con ogni altra forma utile e disponibile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e proposte in merito, al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.
3. Il regolamento viene pubblicato dopo l'adozione, per quindici giorni, all'albo pretorio comunale e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventa esecutivo il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti disposto.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 88 *Entrata in vigore dello Statuto*

1. Lo Statuto Comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale.
2. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio.
3. Le modificazioni allo statuto possono essere proposte dal Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di uno o più consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno dieci giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

4. Il Consiglio Comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini che risiedono nel comune e degli enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla giunta l'esecuzione.