COMUNE DI AMENDOLARA

PROVINCIA DI COSENZA

STATUTO COMUNALE

TITOLO I

Principi generali

Art. 1
Autonomia statutaria

1. I1 Comune di Amendolara è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. I1 comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il comune rappresenta la comunità di Amendolara nei rapporti con lo stato, con la regione Calabria, con la provincia di Cosenza e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2
Finalità

1. Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Amendolara ispirandosi ai valori e 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:

a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

d) 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;

e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;

h) garantire pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune di Amendolara; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

i) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

l) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

m) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

n) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

o) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio

e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.

Art. 3
Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per kmq. 64,18 e confina con i comuni di Roseto Capo Spulico, Oriolo, Castroregio e Albidona.
2. I1 Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo in Piazza Sassone.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del comune di Amendolara non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 4
Territorio e sede comunale

1. La Giunta Municipale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, la integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale o altro dipendente da questi delegato cura l'affissione degli atti di cui al comma 1, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 5
Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Amendolara e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica del 31 dicembre 1985.
2. Il Gonfalone del Comune è rappresentato da un mandorlo con alla base, disposte a ventaglio, tre mandorle. Esso mandorlo è al centro di due rami fronzuti, uno di ulivo e uno di quercia, disposti ad ovale con la sovrapposta corona gentilizia e sovrapposta scritta Comune di Amendolara.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.
4. Il Gonfalone accompagna il Sindaco nella manifestazione religiosa relativa ai festeggiamenti in onore di San Vincenzo Ferreri, Patrono di Amendolara.
5. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 6
Programmazione e cooperazione

1. I1 comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della concertazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. I1 comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Cosenza, con la Regione Calabria e la Comunità Montana Alto Jonio.

TITOLO II
Ordinamento strutturale

CAPO I
Organi e loro attribuzioni

Art. 7
Organi

1. Sono organi del comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. I1 Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. I1 Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 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 questi 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 e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. I1 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 di età.
4. I verbali delle sedute della giunta sono firmati dal sindaco, dall'assessore anziano e dal segretario, mentre quelli delle sedute del consiglio sono firmati dal sindaco, dal consigliere anziano e dal segretario.

Art. 9
Consiglio comunale

1. I1 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. La presidenza del consiglio comunale è attribuita ad un Consigliere Comunale eletto a maggioranza dei presenti nella prima seduta del Consiglio Comunale. Il Presidente del Consiglio Comunale:
a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione, lo presiede e dirige i lavori e le attivita' del Consiglio. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri comunali o dal Sindaco;
b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari;
c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare;
d) programma le adunanze del Consiglio Comunale;
e) cura i rapporti periodici del Consiglio con il revisore dei Conti;
f) assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
g) promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri Comunali;
h) adempie le altre funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.

L’iscrizione di argomenti all’ordine del giorno del Consiglio Comunale e’ effettuata, oltre che per decisione del Presidente, quando e’ richiesta:
- dal Sindaco;
- dalla Giunta Municipale;
- dai singoli Consiglieri Comunali;
- dal Revisore dei Conti quando siano riscontrate gravi irregolarita’ nella gestione dell’Ente delle quali deve essere immediatamente riferito al Consiglio.
In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio le relative funzioni sono esercitate dal Consigliere Anziano.
2. L’elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. I1consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all’arco temporale del mandato politico-amministrativo dell’organo consiliare.
5. Il Consiglio comunale conforma l’azione complessiva dell’ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l’individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento delle risorse e degli strumenti necessari.
7. I1 Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art . 10
Sessioni e convocazioni

1. L’attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all’approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d’urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del consiglio e l’ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi, in prima convocazione, entro 20 giorni e devono essere inseriti all’ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare; la riunione in seconda convocazione, ove la prima andasse
deserta deve tenersi nei successivi venti giorni. La richiesta di convocazione del Consiglio da parte di un quinto dei consiglieri deve vertere su
proposte di deliberazioni contenenti almeno la motivazione e
il dispositivo ai fini della acquisizione dei prescritti
pareri. Il rigetto della
richiesta di convocazione del Consiglio viene disposto con
atto motivato del Sindaco, sentito il Segretario Comunale, e
comunicato ai richiedenti.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L’avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.
6. L’integrazione dell’ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma

precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indotta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

Art. 11
Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e, dunque, entro il 31 dicembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 12
Commissioni

1.I1 consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2.11 funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

Art. 13
Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano seno 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.
3.1 consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio per tre volte consecutive

senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto1990, n. 241 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

Art. 14
Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. L'esame delle proposte di deliberazioni e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, contenenti almeno la motivazione e il dispositivo, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza al principio del giusto procedimento.
3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
4. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, 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. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art.15 del presente Statuto.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio comunale e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio comunale.

Art. 15
Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuali nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo 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 due membri.
3. È istituita, presso il comune di Amendolara la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 31, comma 7-ter, della legge n. 142/90, e successive modificazioni ed integrazioni. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.
5. Ai consiglieri è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli

atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal sindaco.

Art. 16
Sindaco

1. I1 Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. I1 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.
4. I1 sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. I1 sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. 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.

Art. 17
Attribuzioni di amministrazione

1.I1 sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:
a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e successive modificazioni ed integrazioni;
d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti 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 a esigenze effettive e verificabili;
h) Il Sindaco può attribuire deleghe ed incarichi a cittadini estranei al Consiglio per attività che comportino una specifica competenza professionale. Ove l'espletamento di dette deleghe o incarichi comportino oneri finanziari per l' Amministrazione, detti oneri dovranno essere quantificati e motivati nell'atto di conferimento della delega o dell'incarico.

Art. 18

Attribuzioni di vigilanza

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

Art. 19

Attribuzioni di organizzazione

1. I1 sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
a) esercita i poteri di polizia nelle adunanze degli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
b) propone gli argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
c) rappresenta il Comune in giudizio.

Art. 20

Vicesindaco

1. Il vicesindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. I1 conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo pretorio.

Art. 21

Mozioni di sfiducia

1. I1 voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione; se la mozione viene approvata, si precede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 22

Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al consiglio sulle ragioni

dell'impedimento.
5.11 consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 23
Giunta comunale

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 24
Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da sei assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché in possesso dei requisiti di candidabilita', eleggibilita' e compatibilita' alla carica di consigliere comunale e di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 25
Nomina

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta colore che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco, la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Art. 26
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. Le sedute sono valide se sono presenti quattro componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 27
Competenze

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi

di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore generale, se nominato, o 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 siano riservati dalla legge o dai regolamenti ai responsabili dei servizi comunali;
c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e 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 su proposta del responsabile del servizio interessato;
g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum;
k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
l)approva gli accordi di contrattazione decentrata;
m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
o) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
q) approva il Peg su proposta del direttore generale.

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I
Partecipazione e decentramento

Art.28
Disposizioni generali.

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'ente.

3. L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di uomini e donne su specifici problemi.
4. Ai cittadini sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

Art. 29
Volontariato

1. I1 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. I1 volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. I1 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.

Art. 30
Interventi nel procedimento amministrativo.

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenirvi, tranne quelli espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi super individuali.
3. Il regolamento comunale stabilirà modalità e tempi secondo cui l'intervento nel procedimento amministrativo oggetto di richiesta possa ottenere il massimo della pubblicità dall'inizio alla emanazione del provvedimento finale.
4. La Giunta Comunale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.
5. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
6. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
7. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento e, comunque, non superiore a 60 giorni.
8. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
9. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.
10. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
11. I soggetti interessati possono, altresì, nel stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
12. 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. 39 dello statuto.

Art.31
Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze per esporre necessità collettive o singole, chiedere provvedimenti, ragioni su specifici aspetti della attività dell'Amministrazione.
2. Il Comune ha l'obbligo di ricevere, esaminare e rispondere alle istanze per come stabilito dall'apposito regolamento.

Art. 32
Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento comunale determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità, l'assegnazione all'organo competente ed ogni altra modalità atta a tutelare la massima trasparenza dell'atto dall'inizio alla sua definizione.
3. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso e motivato di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 33
Proposte

1. Un numero corrispondente al 2% (due per cento) degli elettori può avanzare proposte, sotto forma di provvedimento amministrativo, che il Sindaco trasmette all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, nonché della attestazione relativa alla eventuale copertura finanziaria.
2. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Art. 34
Consultazione della popolazione

1. Il Consiglio Comunale può indire, per dibattere problemi di carattere particolare, pubbliche assemblee di cittadini, associazioni e consulte.
2. Le assemblee popolari possono essere indette dalla cittadinanza qualora ne provenga espressa richiesta da parte del 2% (due per cento) dei cittadini elettori.
3. Il Comune può promuovere sondaggi di opinioni avvalendosi anche di Società specializzate, rendendone pubblici i risultati.

Art. 35
Trasparenza amministrativa

1. Il Comune rende pubblici con idonei strumenti informativi:
   - bilancio di previsione e conto consuntivo;
   - concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi finanziari e altri incentivi a persone, enti, associazioni e istituzioni;
   - criteri e modalità di appalti, forniture di beni e servizi nonché contratti di ogni genere;
   - convenzioni e incarichi a liberi professionisti o a società che instaurano rapporti di collaborazione con il Comune;
   - aggiudicatari di appalti di opere pubbliche o forniture di ogni tipo di beni o servizi;
   - criteri di assunzione temporanea di personale o bandi di concorso;

rmativi il Comune istituirà un bollettino, da pubblicare periodicamente, al fine di informare la cittadinanza degli atti e provvedimenti intrapresi.

Art. 36

Forme associative e di partecipazione

1. Il Comune valorizza forme associative autonome e promuove la costituzione di organismi consultivi finalizzati a garantire la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale concorrendo alla gestione comunale secondo modalità disciplinate dal regolamento.

2. Le associazioni esistenti o che si costituiranno, previa richiesta scritta, saranno registrate su apposito Albo comunale e concorreranno ad ottenere:

a)-incentivazioni di carattere tecnico-organizzativo o economico-finanziario;

b)-accesso alle informazioni e ai dati di cui è in possesso l 'Amministrazione Comunale;

c)-consultazioni riguardanti la formazione degli atti generali.

3. Le associazioni regolarmente iscritte all 'Albo comunale, entro trenta giorni dalla richiesta comunale, devono esprimersi su provvedimenti che l'Amministrazione ha in animo di intraprendere su materie ricadenti nella loro sfera di interessi. Trascorsi i trenta giorni il parere si intende acquisito.

4. Le associazioni regolarmente iscritte all'Albo Comunale possono essere sentite, previa richiesta, da qualunque organismo amministrativo comunale, incluso le commissioni consiliari.

5. Al fine di garantire la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale, il Comune secondo modalità disciplinate da regolamento, promuove la costituzione di organismi consultivi quali espressione della realtà associativa locale.

6. Organismi consultivi promossi dal Comune sono:

l)- la consulta femminile;

2)- la consulta giovanile;

3)- la consulta cittadina;

4)- la consulta ambientale;

5)- la consulta servizi sociali.

7. La consulta femminile rappresenta l'organismo referente del Comune per ogni iniziativa o problema relativo alla condizione femminile del Paese nel campo del lavoro, del tempo libero, della parità dei diritti, nella diversità dei sessi.

8. La consulta giovanile costituisce l'organismo referente del Comune per ogni iniziativa di politica giovanile e relativa a problemi della scuola, della cultura, del tempo libero, dello sport e del diritto al lavoro.

9. La consulta cittadina rappresenta il momento di sintesi di tutte le associazioni autonome iscritte all'Albo comunale, di tutte le associazioni o istituzioni comunali, di tutte le rappresentanze del mondo del lavoro dipendente o autonomo che operano sul territorio comunale.

10. Gli organismi consultivi promossi dal Comune possono essere sentiti, previa richiesta, da qualunque organismo amministrativo comunale, incluse le commissioni consiliari.

1l. La consulta femminile, entro trenta giorni dalla richiesta comunale, deve esprimersi su provvedimenti che l'Amministrazione ha in animo di intraprendere su materie ricadenti nella propria sfera di interessi. Trascorsi i trenta giorni il parere si intende acquisito.

12. La consulta giovanile, entro trenta giorni dalla richiesta comunale, deve esprimersi su provvedimenti che l'Amministrazione ha in animo di intraprendere su materie ricadenti nella propria sfera di interessi. Trascorsi i trenta giorni il parere si intende acquisito.

13. La consulta cittadina, entro trenta giorni dalla richiesta comunale, deve esprimersi su provvedimenti di maggiore interesse che l'Amministrazione comunale ha in animo di intraprendere. La richiesta di pareri da parte dell'Amministrazione comunale è obbligatoria verso la consulta cittadina nelle seguenti materie:

-relazione al bilancio preventivo annuale e stesura dello stesso;

-strumenti urbanistici, commerciali e di pianificazione territoriale;

-piano di investimenti annuali.

Trascorsi i trenta giorni dalla richiesta, il parere si intende acquisito.

ciazioni autonome, le istituzioni e gli organismi consultivi comunali possono inoltrare rilievi, raccomandazioni e proposte relative alla attività, al servizi e agli atti del Comune.

le proposte, le raccomandazioni e i rilievi formulati dalle associazioni o dalle consulte devono pervenire entro 10 giorni dalla loro assunzione al Sindaco, il quale entro i successivi 10 giorni li inoltra ai competenti organi dell'Amministrazione comunale i quali hanno l'obbligo, nei successivi 30 giorni, di comunicare ai proponenti le determinazioni adottate.

16. Il Comune ha l'obbligo di rendere pubblici i pareri di cui al precedente comma e le determinazioni conseguenti. Gli uni e le altre sono messi a disposizione nell'ufficio degli Affari Generali a tutela dei diritti dei cittadini.

17. Il Comune istituirà capitoli di bilancio e apposito ufficio comunale (Ufficio degli Affari Generali) al fine di dare massima attuazione all'associazionismo e alla partecipazione popolare.

Art. 37
Referendum consultivi e abrogativi.

1. Al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nella azione amministrativa, sono istituiti referendum popolari consultivi o abrogativi (nel caso di deliberati comunali esistenti) per tutte le materie di esclusiva competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di:

a) - statuto comunale;

b) - regolamento del consiglio comunale;

c) - indirizzi politico-amministrativi relativi a tributi locali, tariffe e bilanci comunali;

d) - attività amministrative esecutive vincolate a norme statali e regionali;

e) - designazioni e nomine;

f) - espropriazioni per pubblica utilità e strumenti urbanistici con esclusione delle singole destinazioni di aree e servizi di interesse generale.

3. I quesiti referendari devono essere presentati sotto forma di articoli o di schema di deliberazione e non possono essere ripetuti se non dopo almeno tre anni.

4. L'accoglimento della norma referendaria, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme, i termini di indizione, lo svolgimento delle operazioni, la proclamazione dei risultati e la relativa applicazione nonché ogni altro adempimento relativo, sono stabilite da apposito regolamento.

5. I soggetti promotori del referendum possono essere:

a) - il 20% (venti per cento) del corpo elettorale del Comune;

b) - il Consiglio Comunale.

6. Le pronunzie referendarie sono valide a condizione che vi abbia partecipato la maggioranza degli aventi diritto e abbiano riportato la maggioranza dei voti validi.

7. Il Comune, previa intesa con i Comuni limitrofi, può prevedere lo svolgimento di referendum a carattere intercomunale.

8. Partecipano alla competizione referendaria anche i cittadini solo domiciliati o nati ed emigrati che ne facciano esplicita richiesta scritta.

9. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione deve essere adeguatamente motivato dalla maggioranza assoluta dei consigli

10. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggiore degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 38
Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell’amministrazione dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative o regolamentari dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 39
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati in Piazza Giovanni XXIII e nelle Piazza antistante la stazione ferroviaria.
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, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

CAPO II

Difensore civico

Art. 40
Difensore civico

1. Si istituisce l'Ufficio del Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico, oltre ad esercitare le funzioni contemplate dall'art.17, commi 38 e 39, della legge 15 maggio 1997, n.127, rappresenta il garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale e gli si riconosce la possibilità di segnalare, anche di propria iniziativa, abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.
3. Il Difensore civico può intervenire su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa presso l'Amministrazione comunale, Istituzioni ed Enti perché il procedimento amministrativo abbia regolare corso e gli atti siano emanati nei termini di legge. Il Difensore civico può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie e chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio per gli atti del Comune. Acquisite le informazioni utili intima, in caso di ritardo, agli Organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli Organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate; rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.
4. Il Difensore civico proporrà all'Amministrazione comunale interventi di qualsiasi natura nei

confronti dei responsabili di servizi, che, pur sollecitati dal Difensore, senza giustificazione omettano, rifiutino o ritardino atti del loro ufficio.
5. Il Difensore civico ha il diritto-dovere di invitare l'Amministrazione a riesaminare e modificare gli atti emanati per i quali riscontri irregolarità o vizi procedurali al fine di consentire l'attivazione degli strumenti di autotutela e risolvere in sede extragiudiziale possibili liti.
6. Il Difensore civico potrà indirizzare al Sindaco, alla Giunta o al Consiglio, in qualsiasi momento, proprie relazioni relative al provvedimento amministrativo in contenzioso.
7. Il Difensore civico, entro il 31 marzo di ogni anno, invia relazione annuale sul proprio operato al Consiglio Comunale, che ha l'obbligo di dibatterla in seduta pubblica entro 30 giorni. La stessa relazione conterrà nota sugli interventi effettuati nonché osservazioni e suggerimenti per una migliore funzionalità del proprio ufficio.
8. Al Difensore civico è assicurata piena indipendenza e autonomia funzionale dall'Amministrazione comunale e dai singoli consiglieri, ai quali non è consentito rivolgere a lui o al suo ufficio richieste o sollecitazioni.
9. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale con la maggioranza qualificata dei cinque sesti dei Consiglieri assegnati al Comune e a scrutinio segreto. Qualora detta maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in una successiva seduta da tenersi entro trenta giorni.
10. Il Difensore civico è scelto tra i cittadini che per preparazione ed esperienza diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.
11. I candidati alla nomina dovranno presentare apposito curriculum personale al Sindaco del Comune.
12. Non sono eleggibili alla carica di Difensore civico:
a)-chi non è iscritto nelle liste elettorali del Comune;
b)-coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
c)-i membri del Parlamento italiano ed europeo, i consiglieri regionali, provinciali, comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
d)-i ministri di culto;
e)-gli amministratori e i dipendenti di enti o aziende istituite o dipendenti dal Comune;
f)-i candidati dell'ultima elezione amministrativa;
g)-coloro che hanno rapporti di parentela diretta (padre, madre, sorella, fratello, moglie, marito, figlia, figlio) con amministratori; segretario o dipendenti del Comune.
13. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso il Municipio e la Giunta Municipale, d'intesa con il Difensore,
provvederà a nominare un segretario tra i dipendenti comunali.
14. Al Difensore civico è corrisposta una indennità annua di lire 4.000.000 (lire quattromilioni).
15.Il Difensore civico dura in carica per la durata del Consiglio Comunale e può essere rieletto una sola volta. In caso di perdita dei requisiti prescritti, la decadenza è pronunciata dai Consiglio Comunale.
16. Il Difensore civico può essere revocato per gravi motivi connessi all 'esercizio delle sue funzioni dal Consiglio comunale, a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
19. Il Difensore civico è legato al segreto d'ufficio nei casi Previsti dalla legge.

Titolo IV
Attività amministrativa

Art. 41
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 e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Art. 42
Servizi pubblici comunali

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

Art. 43
Forme di gestione dei servizi pubblici

1. I1 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 un'istituzione o un'azienda;
b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e 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.
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 al suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce al 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.

Art. 44
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 e 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.

Art. 45
Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e 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. I1 direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può precedere 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 dei beni o servizi.
6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e 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 e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

Art. 46
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 e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
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 e il conto consuntivo delle aziende speciali 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 nel regolamento
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 47
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, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o 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 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. I1 sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato

nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 48
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 da fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 49
Consorzi

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno pubblicati con le modalità di cui all'art. 39, secondo comma, del presente statuto.
4. I1 sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 50
Accordi di programma

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai dell'art. 27, comma 4, della legge 8giugno 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 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V
Uffici e personale

CAPO I
Uffici

Art. 51
Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
b) l'analisi e l'individuazione delle produttività 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 e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 52
Organizzazione degli uffici e del personale

1. I1 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 e alla giunta e funzioni di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi d autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri d funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 53
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 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 e 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 e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 54
Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e 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 gli 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, 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 e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.
6. I1 regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II
Personale direttivo

Art. 55
Direttore generale

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Art. 56
Compiti del direttore generale

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e 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 alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere 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 altro caso di gravi inadempienze.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale.

Art. 57
Funzioni del direttore generale

1. I1 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 a essi preposto;
d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto 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

dei servizi;
f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
g) gestisce i processi di mobilità interna del personale;
h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
i) promuove i procedimenti e 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.

Art. 58
Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco. L'incarico di responsabile di servizio è conferito a tempo determinato, di durata, comunque, non superiore a quella del mandato del Sindaco. Nel caso di mancata indicazione del termine finale, l'incarico si intende conferito fino al termine del mandato elettivo del Sindaco. L'incarico è prorogato di diritto, all'atto della naturale scadenza, fino a quando non intervenga revoca o conferma espressa da parte del nuovo sindaco.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a 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.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 59
Funzioni dei responsabili degli uffici

1.I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, iva compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
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, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
e) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
d) provvedono alle autenticazioni e 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 a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/1990;
h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e 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 e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
j) forniscono al direttore 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 e dal sindaco;
1) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. I1 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.

Art. 60
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 degli uffici e 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. La giunta comunale 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 o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge n.127/97.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminate, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 61
Collaborazioni esterne

1. I1 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, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 62
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 dlgs n. 504/92.

CAPO III
Il segretario Comunale

Art. 63
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 e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Art. 64
Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
2. I1 segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne all'ente; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta e al sindaco.
3. I1 segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. 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 la mozione di sfiducia.
5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dal regolamento o conferitagli dal sindaco.

Art. 65
Vicesegretario comunale

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

CAP0 IV
La responsabilità

Art. 66
Responsabilità verso il comune

1.Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2.I1 sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od 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.

Art. 67
Responsabilità verso terzi

1.Gli amministratori, il segretario, il direttore generale e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e 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, dal direttore generale 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 diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o 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 e 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.

Art. 68
Responsabilità dei contabili

1.Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio dì 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

Art. 69
Ordinamento

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

Art. 70
Attività finanziaria del comune

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. 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 e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regolamenta, 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 e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 71
Amministrazione dei beni comunali

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune l'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi 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 canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 72
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 il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'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 e 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.

Art. 73
Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nei rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e 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 e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti,

Art. 74
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 permute e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione 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.

Art. 75
Revisore dei conti

1. Il consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. I1 revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 76
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 tre 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.

Art. 77
Controllo economico della gestione

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

TITOLO VI

Disposizioni diverse

Art. 78
Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'ar 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.

2. L’iniziativa deve essere assunta con deliberazione consiliare approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 79
Delega di funzioni alla comunità montana

1. Il consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l’esercizio di funzioni del comune.
2. Il comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 80
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’ari 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990, n. 241, sostituito dall’art. 17, comma 24, della legge n. 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

Art. 81
Pari opportunità

1. In ossequio al disposto dell’art. 27 della legge 25 marzo 1993, n.81, il Comune nella esplicazione delle sue funzioni assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 al fine di favorire l'occupazione femminile, di realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro e di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.
2. Negli organi collegiali del comune nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti deve essere assicurata la presenza di entrambi i sessi.

TITOLO VII
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 82
Statuto comunale

1. Allo Statuto devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune. Per proporre modificazione allo Statuto è necessaria la richiesta di almeno il due per cento degli elettori aventi diritti al voto, si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l’ammissione delle proposte di iniziativa popolare di cui all’art.33 del presente Statuto.
2. Lo Statuto, appena adottato, viene pubblicato all’Albo Pretorio Comunale per la durata di quindici giorni e trasmesso al Comitato Regionale di Controllo; successivamente all’approvazione da parte dell’Organo di Controllo viene ripubblicato all’Albo Pretorio Comunale per la durata di trenta giorni ed entra in vigore alla scadenza del termine di questa seconda pubblicazione.

Art. 83
Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
  a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;
  b) in tutte le materie di competenza comunale.
2. La potestà regolamentare comunale viene esercitata nel rispetto dei principi enunciati espressamente dalla legislazione in materia di ordinamento dei comuni e nel rispetto delle disposizioni statutarie..
3. L’iniziativa per i regolamenti spetta alla giunta comunale, a ciascun consigliere ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dall’art. 33 del presente statuto.
4. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all’Albo Pretorio: la prima dopo l'adozione

della deliberazione in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione; la seconda, per la durata di 15 giorni, dopo che la deliberazione di adozione è divenuta efficace.
5. I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
6. I regolamenti entrano in vigore il giorno successivo alla scadenza della seconda pubblicazione contemplata dal 4° comma del presente articolo.