

COMUNE DI BARDINETO

STATUTO

Approvato con delibera C.C. n.41 del 27/11/2009

TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

ART. 1 – Comune di Bardinetto

- 1) *Il Comune di Bardinetto e' Ente Autonomo nell'ambito dei principi fissati alle Leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.*
- 2) *Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle Leggi statali e regionali.*

ART.2 – Territorio, Gonfalone e Stemma

- 1) *Il territorio del Comune confina con quello dei Comuni di Calizzano, Castelvechio R.B. , Toirano, Erli , Boissano , Loano , Pietra Ligure , Magliolo , Giustenice , Garessio .*
- 2) *Gli organi comunali esercitano normalmente le loro funzioni nella sede del Comune . Capoluogo del Comune e' l'abitato in cui si trova la sede comunale In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio e la Giunta possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede .*
- 3) *Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma , adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.*

ART. 3 Funzioni del Comune

- 1) *Il Comune rappresenta e cura gli interessi della propria comunita' , ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini singoli o associati , alle scelte politiche della comunita' .*

ART. 4 – Tutela della salute

- 1) *Il Comune concorre a garantire , nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute ; attua idonei strumenti per renderlo effettivo .*

- 2) Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani , ai minori , agli inabili ed invalidi .

ART. 5 – Tutela del patrimonio naturale , storico ed artistico

- 1) Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente.
- 2) Tutela il patrimonio storico , artistico e archeologico , garantendone il godimento da parte della collettività'.
- 3) Riconosce il diritto umano all' acqua , ossia l'accesso all'acqua come diritto umano , universale, indivisibile , inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico
- 4) Conferma il principio della gestione pubblica del servizio idrico integrato e che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo , sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo i criteri di solidarietà'
- 5) Riconosce che la gestione del servizio idrico integrato e' un servizio pubblico locale privo di rilevanza economica in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti e pari dignità' umana a tutti i cittadini e quindi la cui gestione va attuata attraverso gli artt. 31 e 114 del D.lgs, n. 267/2000.

ART. 6 – Promozione dei beni culturali , dello sport e del tempo libero

- 1) Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale , anche nelle sue espressioni di lingua , di costume e di tradizioni locali.
- 2) Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile
- 3) Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali , ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture , servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti , organismi ed associazioni ai sensi dell'art. 8 del T.U. 267/2000.
- 4) I modi di utilizzo delle strutture . dei servizi ed impianti saranno disciplinati dal regolamento , secondo i principi di cui all'art. 75 del presente Statuto.

ART. 7 – Assetto ed utilizzazione del territorio

- 1) Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio , nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani , delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali , turistici e commerciali .
- 2) Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica , al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
- 3) Predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e le priorità' definite dall'Amministrazione.

- 4) *Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione , adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante , con particolare riguardo alle esigenze lavorative . scolastiche e turistiche .*
- 5) *Predisporre idonei strumenti di pronto intervento , da prestare al verificarsi di pubbliche incolumità .*
- 6) *Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni , con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali .*

ART. 8 – Sviluppo economico

- 1) *Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo ,al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore .*
- 2) *Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato , con particolare riguardo a quello tradizionale ; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività' e ne favorisce l'associazionismo , al fine di consentire una piu' vasta collocazione dei prodotti ed una piu' equa remunerazione del lavoro .*
- 3) *Sviluppa le attività turistiche , promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.*
- 4) *Il Comune promuove e sostiene forme associate e di auto-gestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.*

ART. 9 – Programmazione economico . sociale e territoriale

- 1) *Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione , secondo quanto previsto dall'art. 5 del T.U. 267/2000.*
- 2) *Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e dei programmi dello Stato e della Regione , il Comune provvede ad acquisire , per ciascun obiettivo , l'apporto dei sindacati , delle formazioni sociali , economiche e culturali operanti nel suo territorio .*

ART. 10 – Partecipazione , decentramento , cooperazione

- 1) *Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività' politica ed amministrativa dell'Ente , secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art.8 e segg. del Testo Unico .*
- 2) *Riconosce che presupposto della partecipazione e' l'informazione sui programmi , sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine , l'istituzione di mezzi e strumenti idonei , organizzando incontri , convegni , mostre rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa .*

- 3) *Il Comune , per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali , attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni , con le Comunita' Montane e con la Provincia .*

ART. 11 – Servizi pubblici

- 1) *Il Comune , per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente , puo' disporre :*
- a) *la costituzione di aziende municipalizzate;*
 - b) *la partecipazione a consorzi od a societa' per azioni a prevalente capitale pubblico ;*
 - c) *la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni , interessati alla gestione del servizio;*
 - d) *la concessione a terzi ; i*
 - e) *apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali , non aventi rilevanza imprenditoriale;*
- 2) *Al fine di raggiungere una migliore qualita' dei servizi il Comune puo' delegare proprie funzioni alle Comunita' Montane.*

TITOLO II

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

GLI ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART. 12 – Gli Organi

Sono organi di governo del Comune il Consiglio , la Giunta e il Sindaco .

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 13 – IL Consiglio Comunale – Poteri

- 1) *Il Consiglio Comunale rappresenta la collettivita' comunale , dtermina l'indirizzo politico , sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione .*
- 2) *Adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto .*
- 3) *L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non puo' essere delegato.*

ART. 14 – Prima adunanza

- 1) 1) Il Sindaco convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale neo eletto, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti , con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta ,al fine di procedere alla convalida dei consiglieri eletti. In tale seduta il Sindaco comunica , inoltre, i nominativi dei componenti della Giunta .
- 2) La seduta e' pubblica e la votazione e' palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostate si discute .
- 3) Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste , rispettivamente dagli artt. 18 e 19 del presente Statuto .

ART. 15 – Convocazione del Consiglio Comunale

- 1) Il Consiglio Comunale e' convocato dal Sindaco, cui compete , altresì' la fissazione del giorno dell'adunanza e degli argomenti da trattare , salvo il caso di cui alla lett. b) del successivo comma 3) del presente articolo.
- 2) Il Consiglio si riunisce normalmente in sessione ordinaria
- 3) Il Consiglio puo' essere convocato in via straordinaria:
 - a) per iniziativa del Sindaco
 - b) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica
- 4) Nei casi in cui la precedente lett. b) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui e' pervenuta la richiesta . Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo , il Consiglio e' convocato, previa diffida, dal Prefetto .
- 5) In caso di urgenza la convocazione puo' aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore . In questo caso ogni deliberazione puo' essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti .
- 6) Il Consiglio si riunisce altresì' ad iniziative del Prefetto nei casi previsti dalla Legge , previa diffida .

ART. 16 - Ordine del giorno

- 1) L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale e' stabilito dal Sindaco.

ART. 17 – Consegnà dell'avviso di convocazione

- 1) L'avviso di convocazione con allegato ordine del giorno deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei Consiglieri nei seguenti termini :

- cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza nel caso di seduta ordinaria;

- tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessione straordinaria;
- almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile .

ART. 18 – Numero legale per la validità delle sedute

- 1) Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati oltre il Presidente , salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
- 2) Nella seduta di seconda convocazione e' sufficiente , per la validità delle adunanze , l'intervento di almeno quattro componenti incluso il Presidente.
- 3) Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza :
 - i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi ;
 - coloro che escono dalla sala prima della votazione ;
 - gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio;

Questi ultimi intervengono alle adunanze del Consiglio , partecipano alla discussione , ma non hanno diritto al voto .

ART. 19 – Numero legale per la validità delle deliberazioni

- 1) Nessuna deliberazione e' valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti , fatti savi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
- 2) Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti :
 - coloro che si astengono;
 - coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- 3) Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati .

ART. 20 – Pubblicità delle sedute

- 1) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
- 2) Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone" , il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in " seduta privata " .

ART. 21 – Delle votazioni

- 1) Le votazioni hanno luogo con voto palese.
- 2) Sono da assumere a scrutinio segrete le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta .

ART. 22 – Commissioni d'inchiesta

- 1) *Commissioni speciali possono essere costituite , su proposta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza dei Consiglieri assegnati , per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.*
- 2) *La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della Commissione , i poteri di cui e' munita , gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.*
- 3) *Si applicano le disposizioni dell'art. 101 del D.P.R 16 Maggio 1960,n.570.*

ART. 23 – Il Consigliere Comunale

- 1) *Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune senza vincolo di mandato e non puo' essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni .*
- 2) *L'entità' ed i tipi di indennità' spettanti a ciascun consigliere a seconda delle proprie funzioni ed attività' sono stabilite dalla Legge .*

ART. 24 – Doveri del Consigliere

- 1) *I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire nelle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti delle quali fanno parte .*
- 2) *I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo , non intervengono per tre sedute consiliari consecutive , sono dichiarati decaduti .*
- 3) *La decadenza e' pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune , con la seguente procedura :*

- il Consiglio contesta il mancato intervento di cui al 2 comma , al Consigliere Comunale e gli assegna un termine di 10 giorni per presentare giustificazioni e/o controdeduzioni;

- nei 10 giorni successivi alla scadenza del termine , il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni e controdeduzioni e si pronuncia in merito alla decadenza;

- la deliberazione di cui al punto b) deve essere nel giorno successivo depositata nella segreteria del Comune e notificata entro cinque giorni successivi a colui che sia stato dichiarato decaduto;

ART. 25 – Poteri del Consigliere

- 1) *Il Consigliere esercita il diritto di iniziative deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e puo' formulare interrogazioni , interpellanze e mozioni.*
- 2) *Ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti , tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato , senza onere alcuno.*

- 3) *E' tenuto al segreto d'Ufficio , nei casi specificatamente determinati dalla Legge.*

ART. 26 – Dimissioni del Consigliere

- 1) *Le dimissioni dalla carica del Consigliere Comunale devono essere presentate per iscritto al Consiglio ed assunte immediatamente al protocollo del Comune .*
- 2) *Le dimissioni sono efficaci e irrevocabili dallo loro presentazione.*

ART. 27 – Consigliere anziano

- 1) *E' Consigliere anziano il Consigliere che nelle consultazioni elettorali per la nomina del Consiglio Comunale ha ottenuto il maggior numero dei voti sommando i voti di lista a quelli di preferenza.*
- 2) *In caso di parità dei voti e' Consigliere anziano il piu' anziano di età' .*

ART. 28 – I Consiglieri

- 1) *I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti da due o piu' componenti e ne danno comunicazione al Segretario Comunale .*
- 2) *Ai gruppi Consiliari sono assicurate , per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture , fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi .*

CAPO III IL SINDACO

ART. 29 – Elezione e compiti

- 1) *Il Sindaco e' 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 e' 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 , ed ai responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali , nonché' sull'esecuzione degli atti .*
- 3) *Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi , dallo Statuto , dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune . Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo , di vigilanza e controllo sull'attività' degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive .*
- 4) *Il Sindaco , sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio , provvede alla nomina , alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti , aziende ed istituzioni .*

- 5) Il Sindaco e' inoltre competente , sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale , nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali , dei pubblici esercizi e degli esercizi 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. 30 – Attribuzioni di Amministrazione

- 1) Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente , e' l'Organo Responsabile dell'Amministrazione del Comune ed in particolare :

- a)dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b)promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c)convoca i Comizi per il Referendum;
- d) esercita altresì' le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste dalle specifiche leggi ;
- e)emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché' nei casi di emergenza di cui all'art. 50 , commi 5 e 6 del D.Lgs. n. 267/2000;
- f)nomina il Segretario Comunale , scegliendolo nell'apposito albo;
- g)conferisce e revoca al Segretario Comunale , se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale , le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore ;
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi , attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna , in base ad esigenze effettive e verificabili.

ART. 31 – Attribuzioni del Sindaco nei Servizi di competenza statale .

- 1) Il Sindaco , oltre alle altre funzioni , esercita quelle attribuite in qualità di Ufficiale di Governo , elencate dall'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000, in particolare :
- a)adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico , provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità' dei cittadini ; per l'esecuzione dei relativi ordini puo' richiedere al Prefetto , ove occorra , l'assistenza della forza pubblica;
- b) in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico , ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessita' all'utenza , il Sindaco puo' modificare gli orari degli esercizi commerciali , dei pubblici esercizi e degli esercizi pubblici , nonché' d' intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate , gli orari

di apertura al pubblico degli Uffici localizzati nel territorio , adottando i provvedimenti di cui al comma a).

ART. 32 – 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 puo' disporre l'acquisizione di atti , documenti ed informazioni presso le aziende speciali , le istituzioni e le societa' 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 od avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore se nominato , le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attivita' del Comune .*
- 3) *Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi , aziende speciali , istituzioni e societa' appartenenti al Comune , svolgano le loro attivita' secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.*

ART. 33 – Attribuzioni di organizzazione

- 1) *Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione :*
 - a) *stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale , ne dispone la convocazione e lo presiede . Provvede alla convocazione quando la richiesta e' formulata da un quinto dei Consiglieri;*
 - b) *esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti ,nei limiti previsti dalle leggi;*
 - c) *propone argomenti da trattare in Giunta , ne dispone la convocazione e la presiede;*
 - d) *riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.*

ART. 34 – Attribuzione di incarichi

- 1) *Il Sindaco con provvedimento scritto e comunicato al Consiglio , puo' attribuire a singoli assessori , l'incarico di curare specifici settori dell'attivita' comunale , in vista del conseguimento degli obiettivi indicati nel documento contenente le linee programmatiche e secondo gli indirizzi e le modalita' dal medesimo stabiliti .
L'incarico puo' comportare la possibilita' di sottoscrivere atti aventi rilevanza giuridica esterna soltanto nel caso in cui cio' sia espressamente indicato nel provvedimento con cui venne conferito .*
- 2) *Ciascun assessore e' responsabile sul piano politico nei confronti del Sindaco , della Giunta e del Consiglio dell'attuazione degli indirizzi programmatici e della corretta gestione amministrativa del settore affidatogli.*
- 3) *Il Sindaco puo' modificare e revocare le attribuzioni conferite agli assessori , dandone comunicazione al Consiglio .*

ART. 35 – Vice Sindaco

- 1) *Il Vice Sindaco , nominato dal Sindaco , e' l'assessore che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo , nonché' nel caso di sospensione dall'esercizio delle sue funzioni , ai sensi dell'art. 5 , comma 4 bis della Legge n. 55/90 e successive modificazioni . In caso di impedimento permanente , rimozione , decadenza o decesso del Sindaco , le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco .*

ART. 36 – Mozioni di sfiducia

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

ART. 37 – Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

- 1) *Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio, diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione . Trascorso tale termine , si procede allo scioglimento del Consiglio , con contestuale nomina di un Commissario .*
- 2) *L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di tre persone elette dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio , di professionalità' e competenze specifiche in relazione al motivo dell'impedimento.*
- 3) *La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza dall'Assessore piu' anziano di età che vi provvede d'intesa con i Gruppi Consiliari .*
- 4) *La Commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.*
- 5) *Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica , salvo sua diversa determinazione , anche sulla richiesta della Commissione , entro dieci giorni dalla presentazione.*

CAPO IV - LA GIUNTA COMUNALE

ART. 38 – Attribuzioni

- 1) *La Giunta e' Organo di impulso e di gestione amministrativa , collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attivita' ai principi della trasparenza e della efficienza.*
- 2) *La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalita' dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale . In particolare , la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico- amministrativo , definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni , e verifica la rispondenza dei risultati dell'attivita' amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti .*
- 3) *La Giunta riferisce quadrimestralmente ed anche in modo informale al Consiglio Comunale sulla sua attivita' .*

ART. 39 – Composizione

- 1) *La Giunta e' composta dal Sindaco e da 4 assessori di cui uno e' investito della carica di Vice Sindaco.*
- 2) *Gli assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri : possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché' dotati dei requisiti di eleggibilita' , candidabilita' e compatibilita' alla carica di Consigliere.*
- 3) *Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione , ma non hanno diritto al voto .*

ART. 40 – Nomina

- 1) *Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta , sono nominati dal Sindaco che ne deve dare comunicazione al C.C. nella prima seduta successiva alle elezioni .*
- 2) *Le cause di incompatibilita' , la posizione e lo stato giuridico degli Assessori , nonché' gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge ; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado , di affinita' di primo grado , di affiliazione ed i coniugi.*
- 3) *Salvi i caso 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. 41 – Cessazione dalla carica di assessore

- 1) *Le dimissioni della Carica di Assessore sono presentate , per iscritto, al Sindaco , sono irrevocabili , non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.*
- 2) *Il Sindaco puo' revocare uno o piu' assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro trenta giorni gli Assessori dimissionari o rimossi.*
- 3) *Alla sostituzione degli assessori decaduti , dimissionari , revocati o cessati dall'Ufficio per altra causa , provvede il Sindaco , il quale ne da' comunicazione , nella prima seduta utile , al Consiglio.*

ART. 42 – Funzionamento della Giunta

- 1) *La Giunta e' convocata e presieduta dal Sindaco , che coordina e controlla l'attivit  degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni , anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.*
- 2) *Le sedute non sono pubbliche e sono valide se sono presenti la meta' piu' uno dei componenti . Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti .*

ART. 43 – Competenze

- 1) *La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 del D.Lgs. N. 267/200 , nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale , al direttore od ai responsabili dei servizi comunali.*
- 2) *La Giunta opera in modo collegiale , da' attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attivita' 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 , compreso il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa ;*
 - c) *elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;*
 - d) *assume attivita' di iniziative, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;*
 - e) *modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la disciplina generale delle stesse;*
 - f) *indica i nominativi dei membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su richiesta del responsabile del servizio interessato;*
 - g) *propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi , sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;*

- h) *approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;*
- i) *nomina e revoca il direttore generale;*
- j) *dispone l'accettazione di lasciti e donazioni;*
- k) *fissa la data di convocazione dei comizi per il referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni , cui e' rimesso l'accertamento della regolarità' del procedimento;*
- l) *esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi , funzioni delegate dalla Provincia , Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro Organo;*
- m) *approva gli accordi di contrattazione decentrata;*
- n) *decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'Ente;*

- o) *fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati , i parametri , gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività' dell'apparato , sentito il segretario e/o il direttore generale;*
- p) *determina, sentito il revisore dei conti , i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio .*

TITOLO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

ART. 44 – Libere forme associative

- 1) *Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa , con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale , quali Asili Nido e Scuole Materne , impianti sportivi , culturali , ricreativi , mense scolastiche e simili .*
- 2) *Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione , secondo le norme di regolamento , che ne definisce le funzioni , gli organi rappresentativi ed i mezzi.*
- 3) *I Comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività' , con una relazione che e' inviata al Consiglio Comunale.*

ART. 45 – Consultazioni

- 1) *Il Comune consulta, ove lo reputi necessario , le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ad autonomi , le organizzazioni e le altre formazioni economiche e sociali.*

ART. 46 – Diritto di petizione

- 1) *I cittadini e le organizzazioni di cui al precedente art. 44 , comma 1, possono rivolgere petizioni al Consiglio Comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessita' .*
- 2) *Il regolamento interno del Consiglio comunale stabilisce le modalita' di esercizio del diritto di petizione .*

ART. 47 – Interrogazioni

- 1) *Le organizzazioni di cui al precedente art. 45 , possono rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale , a seconda delle rispettive competenze .*
- 2) *La risposta e' data per iscritto , con le modalita' stabilite dal Regolamento.*

ART. 48 – Diritto d'iniziativa

- 1) *L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte , rispettivamente in articoli e in uno schema di deliberazione .*
- 2) *La proposta deve essere sottoscritta da almeno un quinto della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente .*
- 3) *Sono escluse dall'esercizio del diritto d' iniziativa le seguenti materie :*
 - a) *revisione dello Statuto*
 - b) *tributi e bilancio*
 - c) *espropriazione per pubblica utilita'*
 - d) *designazioni e nomine*
- 4) *Il regolamento disciplina le modalita' per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.*
- 5) *Il Comune, nei modi stabiliti dal Regolamento , agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa . A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti , nella redazione del progetto e dello schema , dalla segreteria comunale .*

ART. 49 – Procedura per l'approvazione della proposta

- 1) *Il Consiglio e' tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della stessa.*

- 2) *Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma , ciascun Consigliere ha facoltà' di chiedere il passaggio alla votazione finale , entro trenta giorni .*
- 3) *Scaduto quest'ultimo termine, la proposta e' iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.*

ART. 50 – Referendum consultivo

- 1) *E' ammesso referendum consultivo su questioni a rilevanza generale , interessanti l'intera collettività' comunale; e' escluso nei casi previsti dall'art. 48 comma 3 , del presente Statuto .*
- 2) *Si fa luogo a referendum consultivo :*
 - a) *nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;*
 - b) *qualora vi sia richiesto da parte di un quinto della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente;*
- 3) *Il Regolamento disciplina le modalità' per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori per lo svolgimento delle operazioni di voto .*
- 4) *Il quesito sottoposto a referendum e' considerato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione , altrimenti e' dichiarato respinto .*
- 5) *La Consultazione referendaria non puo' aver luogo in concomitanza con altre operazioni di voto .*
- 6) *Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum , la Giunta Comunale e' tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto al referendum .*

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 51 – Diritto di partecipazione al procedimento

- 1) *Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento e' disciplinata dalla Legge , i Comuni , gli enti e le aziende dipendenti sono tenute a comunicare l'avvio al procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenirvi .*
- 2) *Coloro che sono portatori di interessi , pubblici o privati , e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà' di intervenire nel procedimento , qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento .*

- 3) *I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti , che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento .*

CAPO III

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

ART. 52 - Pubblicità' degli atti

- 1) *Tutti gli atti del Comune e degli Enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici , ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge e per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione , rispettivamente , del Sindaco e del Presidente degli Enti ed aziende , che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone , di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti e aziende dipendenti .*
- 2) *Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale " della Repubblica , del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei Regolamenti Comunali .*

ART. 53 – Diritto di accesso

- 1) *Tutti i cittadini , singoli o associati , hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli Enti ed aziende dipendenti , secondo le modalità' stabilite dal Regolamento .*
- 2) *Il regolamento disciplina altresì' , il diritto dei cittadini , singoli o associati , di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti , di cui al precedente comma , previo pagamento dei soli costi .*
- 3) *Fermo restando quanto previsto dall'art. 10 comma 2 del presente Statuto , ed al fine di assicurare il diritto dei cittadini di accedere , in generale , alle informazioni di cui l'Amministrazione Comunale e' in possesso , e' istituito idoneo ufficio presso il quale sono fornite tutte le notizie relative alla attività' del Comune e degli Enti ed aziende dipendenti .*

CAPO IV

IL DIFENSORE CIVICO

ART. 54 - Istituzioni ed attribuzioni .

- 1) *A garanzia dell' imparzialità' e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale , potrà' essere istituito l'Ufficio del Difensore Civico ed adottato apposito regolamento .*

TITOLO IV

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

ART. 55 – PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

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

ART. 56 – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

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

ART. 57 – REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- 1) *Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli Uffici e, in particolare , le attribuzioni e le responsabilità' di ciascuna struttura organizzativa , i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi , il direttore , il segretario e gli organi amministrativi .*
- 2) *I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo e' attribuita la funzione politica di indirizzo e finalità' dell' azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore , al segretario ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati , il compito di definire , congruamente con i fini istituzionali , gli*

obiettivi piu' operativi e la gestione amministrativa , tecnica e contabile secondo i principi di professionalità' e responsabilità' .

- 3) *Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.*

ART.58 – Diritti e doveri dei dipendenti

- 1) *I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie e posizioni economiche in conformità alla disciplina sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla Legge e dagli accordi collettivi nazionali , svolgono la propria attività' al servizio e nell'interesse dei cittadini.*
- 2) *Ogni dipendente comunale e' tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività' agli incarichi di competenza dei relativi Uffici e Servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli , a raggiungere gli obiettivi assegnati . Egli e' altresì' direttamente responsabile verso il direttore ove nominato , il segretario Comunale , il responsabile degli Uffici e dei Servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.*
- 3) *Il Regolamento organico determina le condizioni e le modalità' con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale , assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità' psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà' e dei diritti sindacali.*
- 4) *L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché' la stipulazione , in rappresentanza dell'Ente , dei contratti già' approvati , compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi , nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco , dal Direttore , dal Segretario e dagli organi collegiali.*
- 5) *Il personale di cui al precedente comma provvede altresì' al rilascio delle autorizzazioni commerciali , di polizia amministrativa , nonché' delle autorizzazioni , delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente .*
- 6) *Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità' di gestione della tecnostruttura comunale .*

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

ART. 59 – Direttore Generale

- 1) *Il Sindaco , previa delibera della Giunta Comunale , puo' 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 raggiungano i 15.000 abitanti .

- 2) In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati .

ART. 60 – 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 gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza tra i Responsabili dei Servizi che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate .
- 3) La durata dell'incarico non puo' eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che puo' 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 grave opportunità .
- 4) Quando non risulta stipulata la convenzione per il Servizio di Direzione Generale , le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale , sentita la Giunta Comunale.

ART. 61 - Funzioni del Direttore Generale

- 1) Il Direttore generale predisporre 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) predisporre , sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco , programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale , coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività' degli Uffici e del personale ad essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli Uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento , in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni , le prestazioni di lavoro straordinario , i congedi, i permessi dei responsabili 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' intersettoriale del personale;
 - h) riesamina , annualmente , sentiti i responsabili dei Settori , l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo , proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - i) promuove i procedimenti ed adotta , in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano

- temporaneamente assenti , previa istruttoria curata dal servizio competente;*
- j) promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e di transigere .*

ART. 62 - Responsabili degli Uffici e dei Servizi

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

ART. 63 - Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi

- 1) I responsabili degli Uffici e dei Servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti , approvano i ruoli dei tributi e dei canoni , gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria , ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.*
- 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 e richiedono alla Giunta l'indicazione degli altri membri ;*
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;*
 - c) emettono le comunicazioni , i verbali , le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza , ivi compresi, ad esempio , i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;*
 - d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;*
 - e) emettono 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) emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000;*
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla Legge e dal Regolamento;*

- i) *provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco , dal Direttore o dal Segretario Comunale;*
 - 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 , o dal Segretario Comunale e dal Sindaco;*
 - l) *concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;*
 - m) *rispondono , nei confronti dell'Amm.ne Com.le , del direttore generale o del segretario del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;*
 - n) *promuovono e resistono alle liti e hanno il potere di conciliare e di transigere;*
 - o) *compiono gli atti previsti nei Regolamenti o in base a questi delegati dal Sindaco.*
- 3) *I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono affidare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto , pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati*
- 4) *Il Sindaco puo' delegare ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi il compimento di atti in base a disposizioni contenuto nello Statuto e nei regolamenti.*

ART.64 – 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, puo' 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 puo' 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 127/97.*
- 3) *I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato , salvo che non lo consentano apposite norme di legge .*

ART. 65- Collaborazioni esterne

- 1) *Il Regolamento puo' 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 alla Amministrazione devono stabilirne la durata , che non potrà' essere superiore alla durata del programma , ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico .*

ART. 66 – Ufficio di indirizzo e di controllo

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

ART. 67 – Controllo interno

- 1) *Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 , la cui organizzazione e' svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 286/99 .*
- 2) *Spetta al regolamento di contabilità' ed al regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi per i rispettivi di competenza , la disciplina delle modalità' di funzionamento degli strumenti di controllo interno , nonché' delle forme di convenzionamento con altri Comuni e di incarichi esterni .*

CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 68 – Segretario Comunale

- 1) *Il Segretario Comunale e' nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed e' scelto nell'apposito albo .*
- 2) *Il Consiglio Comunale puo' approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.*
- 3) *Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.*
- 4) *Il Segretario Comunale , nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune , ai singoli Consiglieri ed agli Uffici .*

ART. 69 - Funzioni del Segretario Comunale

- 1) *Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.*
- 2) *Il Segretario Comunale puo' partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco , a quelle esterne; egli , su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico – giuridico al Consiglio , alla Giunta , al Sindaco , agli Assessori ed ai singoli Consiglieri .*
- 3) *Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune , nei quali l'Ente e' parte , quando non sia necessaria l'opera di un notaio , ed autentica le scritture*

private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente , ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti ,o conferitagli dal Sindaco .

CAPO IV LA RESPONSABILITA'

ART. 70 - Responsabilità' verso il Comune

- 1) *Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obbligo di servizio.*
- 2) *Il Sindaco , il Direttore Generale , il Segretario Comunale , il responsabile del servizio che vengano a conoscenza , 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 , al Direttore Generale o ad un responsabile del Servizio , la denuncia e' fatta a cura del Sindaco .*

ART. 71 – Responsabilità' verso terzi

- 1) *Gli amministratori , il Segretario , il direttore ed i dipendenti comunali , che nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle legge 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 , che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o i dipendente siano obbligati per legge o regolamento .*
- 4) *Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune , sono responsabili , in solido , il Presidente ed i membri del Collegio che hanno partecipato all'atto od operazione .La responsabilità' e' esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso .*

ART. 72 – Responsabilità dei contabili

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

TITOLO V FINANZA E CONTABILITA'

ART. 73 – Ordinamento

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

ART. 74 - Attivita' 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 comunita' ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili .
La potestà impositiva in materia tributaria viene esercitata dal Comune , nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27/7/2000 , n. 212 , mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi . In particolare l'organo competente a rispondere dell'Istituto dell'interpello e' individuato nel dipendente responsabile del tributo .*
- 3) *Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce , sopprime e regola , con deliberazione consiliare , imposte , tasse e tariffe .*
- 4) *Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacita' contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categoria piu' deboli della popolazione.*

ART. 75 – Amministrazione dei beni comunali

- 1) *Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, secondo le norme stabilite dal Regolamento di Contabilità .*
- 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 e' 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 , devono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche .*

ART. 76 – Bilancio Comunale

- 1) L'ordinamento contabile del Comune e' 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 previsto dalla Legge , osservando i principi della universalità , unita' , annualità , veridicità , pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario .*
- 3) Il Bilancio e gli allegati previsti dalla Legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi , servizi ed interventi .*
- 4) Gli impegni di spesa , per essere efficaci , devono contenere il visto di regolarità' contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario . L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato .*

ART. 77 – Rendiconto della Gestione

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

ART. 78 - Attività contrattuale

- 1) Il Comune , per il perseguimento dei suoi fini istituzionali , provvede mediante contratti agli appalti di lavori , alle forniture di beni e servizi , alle vendite , agli acquisti a titolo oneroso , alle permutate ed alle locazioni.*
- 2) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del 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 .*

CAPO II CONTROLLI E GESTIONI

ART. 79 - Revisore dei Conti .

- 1) *Il Consigli Comunale elegge , a maggioranza assoluta dei membri , con voto limitato a n. 1 candidato , il revisore del conto .*
- 2) *Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente , dura in carica tre anni , e' rieleggibile per una sola volta ed e' 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 , 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) *Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia .*

Art. 80 - 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 Tesoriere e' tenuto a dare comunicazione all'Ente entro 5 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. 81 - Controllo economico della gestione

- 1) *I responsabili degli Uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico – finanziario per verificare la rispondenza*

della gestione dei fondi loro assegnati dal Bilancio ed agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio .

- 2) Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi , viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza , da adottarsi sentito il collegio dei Revisori .*

CAPO III

ENTI , AZIENDE , ISTITUZIONI E SOCIETA' A PARTECIPAZIONE COMUNALE

ART. 82 - Costituzione e partecipazione

- 1) La deliberazione del Consiglio Comunale, che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad Enti , associazioni , fondazioni , istituzioni , consorzi aziende e societa' , regola le finalità , l'organizzazione ed il finanziamento degli Enti , provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità' di gestione .*
- 2) La nomina e la designazione di rappresentanti del Comune negli Enti di cui al precedente comma , avviene con le modalità previste nei rispettivi Statuti .*
- 3) Qualora si intenda addivenire alla revoca di singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di un Ente , la relativa motivata proposta del Sindaco o sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati , deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori od organi .*
- 4) I Rappresentanti del Comune negli Enti di cui al comma 1 debbono possedere i requisiti per la nomina a Consigliere comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa , per studi compiuti , per funzioni disimpegnate presso aziende , pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti .*
- 5) Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi previsti dalla Legge.*

ART. 83 Aziende speciali ed istituzioni

- 1) Il Consiglio di Amministrazione delle Aziende Speciali e delle Istituzioni si compone di n. 5 membri , nominati dal Consiglio Comunale . Esso dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale .*
- 2) Il Presidente e' designato dal Consiglio di Amministrazione nel suo seno . Egli ha la rappresentanza dell'Istituzione e delle Aziende Speciali e cura i rapporti dell'Ente con gli organi comunali .*

- 3) *Il Direttore e' nominato dalla Giunta Comunale , che lo sceglie tra i dirigenti della qualifica apicale .*
- 4) *Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell'istituzione e dell'Azienda speciale e le competenze del Direttore sono stabiliti dal Regolamento Comunale che disciplina altresì' , l'organizzazione interna dell'Ente , le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo , di vigilanza e di controllo , verifica i risultati di gestione , determina le tariffe di servizi , provvede alla copertura degli eventuali costi sociali .*

ART. 84 – Vigilanza e controlli

- 1) *Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli , anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali , con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli Statuti che ne disciplinano l'attività' .*
- 2) *Spetta alla Giunta comunale , la vigilanza sugli Enti , istituzioni e società' a partecipazione comunale .*
- 3) *La Giunta riferisce , annualmente , al Consiglio Comunale in merito alla attività' svolta ed ai risultati conseguiti dagli Enti , istituzioni , aziende e società' a partecipazione comunale . A tal fine, i rappresentanti del Comune negli Enti citati debbono presentare alla Giunta comunale , a chiusura dell'esercizio finanziario , una relazione illustrativa della situazione economico – finanziaria dell'Ente , società' e azienda e degli obiettivi raggiunti .*

TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE

ART. 85 - REGOLAMENTI COMUNALI

- 1) *Nel rispetto della legge e del presente Statuto , possono venire emanati regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione , per il funzionamento degli organi e degli Uffici e per l'esercizio delle funzioni .*
- 2) *I Regolamenti Comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:*
 - a) *non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali , con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;*
 - b) *la loro efficacia e' limitata all'ambito comunale;*
 - c) *devono avere carattere di generalità.*
- 3) *Fino all'entrata in vigore dei Regolamenti di cui ai commi precedenti , continuano ad applicarsi quelli vigenti , per quanto compatibili con le Leggi da applicarsi in materia e con le disposizioni del presente Statuto .*

ART. 86 – Procedura per la formazione ed approvazione dei Regolamenti Comunali .

- 1) *L'iniziativa per la formazione e l'adozione di nuovi Regolamenti comunali spetta a ciascun Consigliere ,alla Giunta Comunale ed ai cittadini , ai sensi del precedente art. 48 .*
- 2) *I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti , salvi i casi in cui la competenza e' attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla Legge o dal presente Statuto .*
- 3) *I regolamenti comunali sono pubblicati mediante affissione all'Albo Pretorio , nella sede dell'Ente , per 15 gg. consecutivi , salvo specifiche disposizioni di legge ed entrano in vigore alla scadenza del periodo di pubblicazione .*

ART. 87 – Modalità' per la revisione dello Statuto

- 1) *Le deliberazioni di revisione ed integrazione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale , con le modalità di cui all'art. 6 comma 3 del D.lgs n. 267/2000.*
- 2) *Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non puo' essere rinnovata nell'ambito della stessa legislatura .*
- 3) *La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non e' proponibile se non e' accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto .*

ART. 88 – Entrata in vigore dello Statuto

- 1) *Il presente Statuto entra in vigore , dopo aver espletato le modalità previste dall'art. 6 comma 5 del D.lgs n. 267/2000.*
- 2) *All'entrata in vigore del presente Statuto e' abrogato quello precedentemente approvato con delibera C.C. n. 10 del 27/6/2002.*
- 3) *Le disposizioni dei precedenti commi si applicano anche alle delibere di revisione o abrogazione del presente Statuto .*