

COMUNE DI AIROLA

STATUTO

Delibera n. 17 del 31/5/2002.

TITOLO 1. PRINCIPI GENERALI

Art. 1. Il Comune

1. Il comune di Airola:
 - a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica italiana;
 - b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
 - c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell' autonomia degli enti locali;
 - d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sè e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
 - e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
 - f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l' autogoverno della comunità.
2. La sede del Comune è nel Palazzo Montevergine;
3. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di “ Città di Airola “, giusto decreto di concessione, e con lo Stemma che così si configura:

“ d'azzurro il campo, torre a due palchi merlata alla guelfa, con cinque merli per palco, con porta e finestra di nero, coperta da una cupoletta su cui è infissa croce latina trifogliata. Lateralmente al secondo palco, affrontati in palo, due leoncini d'oro rampanti. Essa torre fondata a sommità di tre colline tondeggianti declivanti al centro, le esterne celanti parzialmente quella centrale. Ornamenti di città e sotto lo scudo lista bifida svolazzante di azzurro contenente la scritta CAUDINAE VALLIS CIVITAS;
4. Il Gonfalone, riprodotto lo stemma del Comune secondo le prescrizioni del decreto di concessione è esposto nell'Aula Consiliare. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta 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. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussiste un pubblico interesse;
5. Patrono della Città è San Giorgio Martire, la cui festività ricorre il 23 Aprile.

Art.2. Finalità

1. Il comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
3. Il comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
 - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale ; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
 - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
 - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
 - d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
 - e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione; tutela dell'infanzia;
 - f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia; valorizzazione sociale della maternità e della paternità,
assicurando sostegno ai genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli;
garanzia del diritto allo
studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di
educazione ; tutela dell'infanzia;
 - g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la
promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
 - h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
 - i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi e promozione della presenza di entrambi i sessi nella Giunta e degli organi collegiali del Comune nonché degli Enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

Art. 3 Programmazione e cooperazione

1. Il comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali economiche sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio mettendo a

disposizione delle stesse, ove possibile, le strutture pubbliche disponibili secondo modalità da istituirsi con apposito regolamento.

2. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia, con la regione e la comunità montana.

Art. 4

Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi;
2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF;
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 5

Organi

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta . Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
4. La giunta collabora col sindaco nell'attività di governo del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.
5. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

Art. 6

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 adottati dal consiglio e dalla giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal vice segretario, ovvero dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali sono firmati dal presidente e dal segretario.

Art. 7 Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del consiglio comunale è attribuita a un consigliere comunale, eletto nella prima seduta del consiglio. In sede di prima attuazione, l'elezione del presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello statuto.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio sono regolati dalla legge.
3. Il consiglio comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure fissati nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il consiglio comunale conforma 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 e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 8

Presidente Del Consiglio

Il Presidente del Consiglio svolge una funzione istituzionale tesa al corretto funzionamento della massima assise cittadina e non volta quindi al perseguimento di un programma politico .

Il Presidente del Consiglio :

- Convoca il Consiglio e ne stabilisce l'o.d.g. su richiesta del Sindaco ovvero di un quinto dei Consiglieri sentita la conferenza dei capigruppo;
- Dirige i lavori del Consiglio, garantendo nel loro svolgimento la corretta applicazione del regolamento;
- Garantisce la correttezza dei rapporti tra i gruppi consiliari ed in particolare, tra la maggioranza e la minoranza;
- Garantisce la salvaguardia delle prerogative dei singoli consiglieri e dei gruppi consiliari e ne agevola il diritto di informazione e di iniziativa;
- Assicura la salvaguardia delle prerogative del Sindaco e della Giunta;

Durante i lavori consiliari l'Ufficio di presidenza è costituito dal Presidente, da due scrutatori di cui uno scelto tra i gruppi di minoranza, dal Segretario Generale del Comune ovvero da un funzionario da questi delegato.

In caso di assenza o impedimento del presidente ne svolge le funzioni il Consigliere che ha riportato la maggiore cifra elettorale individuale, con esclusione del Sindaco e degli Assessori.

Il Presidente del consiglio cessa dalla carica con la proclamazione del Consiglio neo eletto.

Può essere revocato esclusivamente per gravi inadempienze riferite allo svolgimento dei compiti istituzionali, a maggioranza assoluta dei Consiglieri.

Art. 9

Sedute e convocazione

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sedute ordinarie o straordinarie.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la

convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del consiglio con l'ordine degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del consiglio, su richiesta del Sindaco, oppure di almeno un quinto dei consiglieri.
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, da tenersi almeno 2 giorni dopo la prima.
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 comunale almeno 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 ordinaria, almeno due giorni prima della seduta straordinaria 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. Il regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare al tal fine il sindaco.
10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

Art.10

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. 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' facoltà del Sindaco o del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato 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.

Art.11 Commissioni

1. Il 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.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
4. Nella prima seduta successiva a quella di insediamento, il consiglio, con le modalità di cui ai precedenti commi, nomina una commissione di garanzia e di controllo che vigila sull'osservanza del presente statuto e dei regolamenti. La presidenza di questa Commissione è attribuita ai gruppi di opposizione.

Art. 12 Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze, con esclusione dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri ai sensi dell'art.73 c.11 D.lvo 18 agosto 2000 n° 267. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali che non intervengano alle sedute del consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti . A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento della natura dell'assenza da parte del Consigliere interessato, provvede, con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 07/08/1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di fare valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine previsto nella comunicazione scritta; tale termine non può essere inferiore a trenta giorni, decorrenti dalla data di ricezione, scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
4. Alla dichiarazione di decadenza provvede il Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito
5. Nella seduta convocata per la dichiarazione di decadenza non possono essere presentati e discussi altri argomenti. La discussione dovrà limitarsi alla verifica circa la sussistenza o meno delle assenze contestate e alla mancata giustificazione nonché alle deduzioni del Consigliere contestato. La proposta di decadenza è

approvata con la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio ed è immediatamente efficace.

6. Alla surrogazione del consigliere dichiarato decaduto si procede, prima che sia discusso ogni altro argomento, nella prima seduta successiva e comunque non oltre 20 giorni

Art. 13

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri 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 Presidente del Consiglio, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 14.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 14

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al presidente del consiglio, 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 individuati 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 ovvero, per i gruppi di minoranza, i Consiglieri già candidati alla carica di Sindaco.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno due membri; costituisce gruppo anche un solo consigliere sempre che sia l'unico eletto nella propria lista;
3. E' istituita, presso il comune, la conferenza dei capigruppo, per quanto previsto dal presente statuto. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.
4. Ai gruppi consiliari viene riservato l'uso di un locale, secondo disponibilità, nell'ambito della sede comunale unitamente agli arredi e alle strumentazioni idonee.

Art. 15 Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. 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.
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 e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni quando questi non debbano essere scelti tra i consiglieri comunali
5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati eventualmente dalla regione, se adottati, 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, 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.
7. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

Art. 16 Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; 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;
 - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - e) nomina il segretario comunale, scegliendo nell'apposito albo;
 - f) conferisce e revoca al segretario comunale, e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale quando non sia stipulata convenzione

con altri comuni, di cui all'art. 108 D.Lvo 18 agosto 2000 n. 267;

- 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) previa autorizzazione della Giunta Comunale promuove le azioni finalizzate a tutela degli interessi dell'Ente, resiste alle liti transige e concilia. Può delegare in via generale o speciale l'esercizio della rappresentanza in giudizio;
- 2) Il sindaco può conferire ai consiglieri comunali incarichi di natura collaborativa con rilevanza esclusivamente interna all'ente, conservando la responsabilità giuridica delle funzioni.

Art. 17

Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e 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 se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi

indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 18

Attribuzioni di organizzazione

1. IL sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale che comunica al presidente del consiglio per quanto previsto dall'art. 9 comma 4 del presente Statuto;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze degli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui 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.

Art. 19

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, impedimento o sospensione.
- 2) Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo comunale.

Art. 20

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non 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 procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 21

Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque 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 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. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 22

Giunta Comunale

1. La giunta è organo di impulso per la 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 (che non siano di competenza del Sindaco, del Direttore generale se nominato ovvero dei Responsabili dei Servizi) .

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

Art.23 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero da quattro fino a sei Assessori dei quali uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere e in possesso 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. 24 Nomina

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

Art. 25 Funzionamento della Giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite anche in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 26 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 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 dal regolamento di contabilità 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;
 - 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 e del presente statuto ;
 - i) autorizza il Sindaco a conferire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale;
 - j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per tale consultazione, al quale è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - l) 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;
 - m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
 - o) 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;
 - p) 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 P.E.G. su proposta del Segretario Comunale nelle funzioni di Direttore Generale, ovvero, in mancanza, e quando le funzioni non siano attribuite al Segretario Comunale, sentiti i responsabili dei servizi;
- r) autorizza il Sindaco a promuovere le liti nell'interesse dell'Ente a resistere in giudizio transigere e conciliare. Individua il difensore dell'Ente.
Quando il giudizio riguardi l'attività di gestione di competenza dei responsabili dei servizi, la giunta ne acquisisce il parere, salvo quanto previsto all'art. 64 lettera j .

TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I Partecipazione e decentramento

Art. 27 Partecipazione popolare

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

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 28 Associazionismo

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

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

Art. 29 **Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini perentori stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 10 giorni.

Art. 30 **Contributi alle associazioni**

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

Art. 31 **Volontariato**

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in

attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Le Associazioni di volontariato potranno esprimere il proprio punto di vista sui bilanci dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni nell'ambito dei settori di appartenenza.
3. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 32 Consultazioni

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

Art. 33 Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta mediante sottoscrizione in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione:
3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 10 giorni, l'assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento. Almeno 2 dei promotori attestano sotto la propria responsabilità la autenticità ed il numero delle sottoscrizioni.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è

pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione in una seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

Art. 34 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 100 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, e qualora comporti spesa o minore entrata anche del responsabile del servizio finanziario, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.
2. L'Ufficio incaricato dell'istruttoria può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 20 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 35 Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum nelle materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) statuto comunale ;
 - b) regolamento del consiglio comunale e degli altri organi istituzionali;
 - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi a valenza generale già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato e gli organi che vi provvedono.
6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

Art. 36

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, relativamente alle attività gestite.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato titolare di una posizione qualificata, 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 per il tramite dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico. Il Responsabile di questo Ufficio, al più presto, e comunque nel termine di 30 giorni dalla richiesta decide definitivamente in merito, sentito il responsabile del Servizio che detiene gli atti.
5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 37

Diritto d'informazione

1. Agli atti dell'Amministrazione viene data la più ampia diffusione nei modi e termini previsti dalla legge o dall'apposito regolamento adottato dal consiglio comunale.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, denominato albo comunale, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.
3. La pubblicazione viene curata dal responsabile del servizio che si avvale di un messo e, su attestazione di questi ne certifica l'adempimento.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Quando la natura dell'atto lo richieda e quando in esso siano prescritti termini o modalità particolari per l'esercizio di diritti e per la tutela di interessi, oltre alla pubblicazione di cui ai precedenti commi 2 e 3, se ne curerà l'affissione nei luoghi di maggiore frequenza di pubblico.
6. Per la pubblicazione di atti di altre amministrazioni, quando sia prevista dalla legge, la competenza è del servizio AA.GG.

Art. 38

Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere fornita entro 30 giorni .

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

Art. 39 Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con gli altri comuni o con la Provincia, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri, dopo che siano risultate eventualmente infruttuose due precedenti votazioni per le quali è richiesta la maggioranza dei tre quarti.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativo e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Il difensore civico rimane in carica tre anni ed esercita le sue funzioni sino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i dirigenti di partiti politici;
 - c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) chi fornisca, anche occasionalmente, prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale ;
 - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, con i suoi dipendenti o con il segretario comunale.

Art. 40 Decadenza

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina.
2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale .
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
4. In ipotesi di revoca, decadenza o dimissioni, il consiglio comunale è tenuto a provvedere alla nomina entro il termine di 60 giorni.

Art. 41 Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri nei rapporti con l'Amministrazione.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

Art. 42 Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

Art. 43 Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi

pubblici, nonchè a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo comunale, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa in consiglio comunale.

Art. 44 **Indennità di funzione**

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato dal consiglio comunale.

CAPOV **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Art. 45 **Diritto d'intervento nei procedimenti**

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

Art. 46 **Procedimenti ad istanza di parte**

1. 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.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. 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, comunque non superiore a 60 giorni.
4. 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.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 47 **Procedimenti a impulso di ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne

comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l' elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 del presente statuto.

Art. 48

Determinazione del contenuto dell'atto

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

TITOLO III

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 49

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il comune uniforma 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.

Art. 50

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. 51

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nonché la costituzione di istituzioni, società di capitali, consorzi e quanto altro necessario per la loro corretta gestione nelle forme previste dalle leggi in materia.

Art. 52

Convenzioni

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

Art. 53

Accordi di programma

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi d'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 una apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso nelle forme previste dalla legge.

Art. 54

Unione dei Comuni

1. Il Comune può partecipare ad Unioni di Comuni per l'esercizio congiunto di funzioni di competenza comunali, per garantire la economicità e la efficienza dell'azione amministrativa, quando la natura dei servizi e la presenza di economie di scala rendono convenienti l'esercizio congiunto.
2. Il Comune esercita in forma associata con altri comuni le funzioni individuate dalla Regione nell'ambito della previsione dei livelli ottimali di esercizio .

TITOLO IV UFFICI E PERSONALE

CAPO I Uffici

Art. 55 Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del comune persegue 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 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 e 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 di programmazione, di indirizzo e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e 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 dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando 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.57

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, per il 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.
5. Il regolamento prevede l'istituzione del nucleo di valutazione e di controllo strategico, anche con l'apporto di professionalità esterne.

Art. 58

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, ordinati secondo categorie professionali e profili funzionali, 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 agli incarichi di competenza del relativo ufficio e servizio.
3. Il regolamento di organizzazione 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 dei singoli servizi.
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 emanazione delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 59 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 apposita convenzione con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale, quando con gli stessi comuni già siano gestiti, in forma associata, rilevanti servizi essenziali.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 60 Funzioni del Segretario Comunale

1. Il segretario comunale partecipa con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni di giunta e del consiglio e cura la verbalizzazione degli atti .

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco.
3. Riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e
la mozione di sfiducia.
4. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, e autentica le scritture
private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal sindaco.

Art. 61 Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale prevede la istituzione di un vicesegretario comunale.
- Il vice segretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. Allo stesso può essere affidata la responsabilità di uno o più servizi secondo l'Ordinamento.

CAPO III PERSONALE DIRETTIVO

Art. 62 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, anche per la gestione di altri rilevanti servizi, tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti. La Convenzione regola i rapporti tra il Direttore Generale e i Segretari dei Comuni interessati, i quali in nessun caso possono essere posti in posizione subordinata; la Convenzione regola altresì la durata e le modalità di svolgimento dell'incarico nonché le procedure e condizioni di revoca.
2. Quando non risulta stipulata la Convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni sono conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, previa deliberazione della giunta Comunale.

Art. 63
Durata dell' incarico del Direttore Generale

1. La durata dell'incarico del Direttore Generale 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, nonchè in ogni altro caso di grave incompatibilità.

Art. 64
Funzioni 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 rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate;
3. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.
4. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e 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 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;
 - j) propone al Sindaco e alla giunta le azioni giudiziarie a tutela degli interessi dell'Ente, la resistenza alle liti e le condizioni per conciliare o transigere, cura in generale il contenzioso con l'apporto dei responsabili degli Uffici e dei Servizi.
5. Per l'espletamento dei compiti e delle funzioni di cui al presente articolo è istituito l'Ufficio di Direzione, con risorse e strutture adeguate.

Art. 65

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco secondo la dotazione individuata nel regolamento di organizzazione.
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 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;
4. Il responsabile dell'ufficio e dei servizi è tenuto al riesame dei propri atti se richiesto dal Sindaco previa istruttoria della Commissione di Garanzia e parere del Segretario Comunale, per motivi di legittimità.

Art. 66

Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi

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, 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;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi 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.54 del D.lvo 18 agosto 2000 n. 267;
 - 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 generale;
- i) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
 - m)rispondono, nei confronti del direttore generale e dell'Amministrazione, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento, sentito il Direttore Generale.

Art. 67

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento 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 a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 68

Collaborazioni esterne

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

Art. 69

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da

collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie.

CAPO IV

LA RESPONSABILITA'

Art. 70

Responsabilità verso il comune

1. Per gli Amministratori e per i dipendenti comunali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato

Art. 71

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore 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. In tal caso il comune corrisponde al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente e 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. 72

Responsabilità dei contabili

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

CAPO V FINANZA E CONTABILITA'

Art. 73 Ordinamento

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

Art.74 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.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da tutelare le categorie più deboli della popolazione.

Art.75

Amministrazione dei beni comunali

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi annualmente e ne affida la gestione ad apposito ufficio che è responsabile della sua esattezza, 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 il cui ammontare è determinato dalla giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, di lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio immobiliare o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 76

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del comune è disciplinato dalla 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 dalla legge, 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.

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 e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
2. 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 dell'organo di revisione contabile.

Art. 78

Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali e nel rispetto della normativa vigente, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate 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. 79 **Revisori dei conti**

1. Il consiglio comunale elegge collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il collegio dei revisori 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 collegio dei revisori 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 collegio dei revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il collegio dei revisori, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. Il collegio dei revisori risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario.
7. Al collegio dei revisori dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

Art. 80 **Tesoreria**

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che provvede:
 - a) alla 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) alla riscossione di qualsiasi altra somma spettante;
 - c) al pagamento delle spese ordinate mediante mandati nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) al 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 nonchè da apposita convenzione.

Art. 81
Controllo economico della gestione

1. Le risultanze del controllo economico della gestione, sono comunicate alla Giunta Comunale, che adotta i conseguenti provvedimenti. Tali risultanze sono altresì comunicate al Nucleo di Valutazione al fine di consentire il controllo strategico.

TITOLO VI
POTESTA' SANZIONATORIA

Art. 82
Potestà Sanzionatoria

1. Il Comune, con proprio regolamento, stabilisce l'ammontare delle sanzioni amministrative da applicare per le contravvenzioni alle disposizioni di regolamenti o di ordinanze nel caso in cui la legge non disponga altrimenti;

Art. 83
Norma transitoria

1. In attesa dell'approvazione del regolamento di cui all'articolo precedente per le violazioni a disposizioni di regolamenti comunali o di ordinanze del sindaco e dei responsabili dei servizi rispetto alle quali non sia determinabile il riferimento ad una sanzione amministrativa pecuniaria stabilita dalla legge, si applicano le disposizioni contenute nell'art. 10 della legge 689/1981, individuando il minimo edittale nella somma stabilita dal comma 1 dell'articolo e il limite massimo nel decuplo del minimo, come dettato dal comma 2 dell'articolo medesimo;
2. A fronte di violazione delle disposizioni di cui al punto 1, all'autore dell'illecito è riconosciuta la possibilità di assolvere in via breve alla sanzione, con pagamento, in misura ridotta, nei limiti di importo richiamati al punto 1 del presente articolo, secondo le modalità previste dall'art. 16 della legge 689/1981.

TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 84
Termine per l'approvazione dei regolamenti

1. Il consiglio comunale procede all'approvazione o alla modifica dei regolamenti previsti dal presente Statuto entro 12 mesi dalla sua entrata in vigore.

Art. 85
Abrogazione

1. Con l'entrata in vigore del presente Statuto è abrogato il precedente.