

COMUNE DI PORTO SAN GIORGIO

STATUTO

Delibera n. 8 del 3/2/2004.

TITOLO I : Principi generali

Art. 1: Autonomia statutaria

Il Comune di Porto San Giorgio:

- è Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
- nell'organizzazione delle proprie attività e dei propri servizi, esso si ispira al principio della sussidiarietà ed alla valorizzazione dell'autonomia e della libertà dei cittadini;
- promuove e realizza i valori della libertà, della democrazia, della solidarietà, della pace e i fondamenti culturali dell'unione Europea, con l'apertura efficace alla mondialità;
- si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio della autonomia degli Enti Locali,
- considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per se e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali;
- valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti Locali e con le aggregazioni sociali;
- realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, il governo della comunità

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 diversità.
3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
 - a - dare piena garanzia all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Porto San Giorgio; 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;

f - tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

g - rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

h - la rimozione delle cause di emarginazione per i disabili fisici, psichici, psichiatrici e sensoriali; allo scopo si avvale anche della collaborazione delle associazioni e dei gruppi spontanei; promuove altresì le condizioni per una reale integrazione dei disabili, nonché delle categorie deboli, nel tessuto sociale.

i - superamento di ogni discriminazione fra i sessi , anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità

l - riconoscimento di pari opportunità professionali , culturali , politiche e sociali fra tutti;

m - Riconoscere e prendere atto della capacità delle persone e dei gruppi sociali intermedi di assolvere a funzioni sociali e di soddisfare l'interesse pubblico e garantire l'effettiva soddisfazione dei bisogni delle persone intervenendo direttamente solo laddove i singoli e gruppi sociali intermedi non siano in grado con le loro sole forze di provvedere direttamente alla soddisfazione dei propri bisogni comunque non confliggenti con l'interesse generale;

n - Garantire l'effettiva realizzazione del pluralismo culturale , promuovendo la pari dignità tra scuola pubblica e non pubblica, consapevoli che la effettiva libertà di educazione alimenta e sostiene l'educazione alla libertà;

o - Riconoscere nella famiglia fondata sul matrimonio il nucleo centrale dell'assetto sociale, sostenendola quale ambito privilegiato di libera formazione ed educazione della prole.

Art.3: Territorio comunale

Il territorio del Comune di Porto San Giorgio si estende per km². 8,75 nell'ambito della Provincia di Ascoli Piceno e nel circondario di Fermo. Confina con questo Comune a nord, ovest e sud e con il mare Adriatico ad est. Occupa posizione centrale nella più vasta area omogenea ricompresa fra i fiumi Aso a sud e Tenna a nord dell'ambito territoriale fermano.

Art.4: Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, che raffigurano graficamente su un drappo, in pari proporzioni, diviso in bianco e rosso, uno scudo sormontato da corona merlata e crociato in alto al suo lato destro, con croce greca, il tutto come da simbolo allegato al presente Statuto.

3. 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.

4. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 5: Programmazione e cooperazione

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

2. Il Comune persegue attivamente tutte le opportunità di collaborazione e migliore integrazione con i Comuni limitrofi anche attraverso la cogestione di servizi e progetti .

3. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Ascoli Piceno e con la Regione Marche.

Art. 6: Omogeneità territoriale

1. Il Comune sostiene la costituzione della Provincia del fermano, organismo di decentramento funzionale alle esigenze di un territorio omogeneo e coeso.

TITOLO II - Organi e loro attribuzioni

Art. 7: Organi Organi e loro attribuzioni

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; è il legale rappresentante del Comune nei limiti e secondo le disposizioni di legge; esercita le funzioni di ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 8: Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito, in via temporanea, dal vicesegretario oppure, in caso di impossibilità di questi, dal componente più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

Art. 9: Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge o dagli statuti degli enti medesimi. 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.

Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art.10: Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge normalmente in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni 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 e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal presidente del Consiglio, su richiesta del Sindaco oppure di almeno un

quinto dei consiglieri; in tal caso 1a riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti i punti 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 entro i termini previsti dal regolamento del Consiglio Comunale.

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 all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso delle sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima, nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. 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 proclamazione del Sindaco e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice - Sindaco.

Art.11: Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 40 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 pieno 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 entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico - amministrativo il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione

delle linee programmatiche. Detto documento, è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 12: Commissioni

1. 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 da consiglieri comunali, con criterio proporzionale alla consistenza dei gruppi consiliari. Per quanto riguarda le commissioni di controllo e di garanzia, la relativa presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione e con votazione riservata solo ai consiglieri di tale gruppi.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni, verranno disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adattata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art.13: Status dei Consiglieri comunali.

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: a parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

Art. 14: Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. I consiglieri 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 specificamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere da parte del Presidente del Consiglio Comunale, un'adeguata e preventivata informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.

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.

5. Per assicurare la trasparenza, ogni consigliere, al pari del Sindaco e degli assessori, deve comunicare annualmente i redditi prodotti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale e dichiarare le spese sostenute nella campagna elettorale cui ha partecipato.

Art. 14 bis: Consigliere straniero

1. E' istituita la figura del consigliere straniero, eletto dai cittadini stranieri residenti nel Comune, che partecipa alle riunioni del consiglio comunale e delle commissioni con diritto di parola, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle sedute.
2. Al Consigliere straniero sono riconosciuti gli stessi diritti dei consiglieri comunali, secondo quanto disciplinato nell'apposito regolamento, che stabilisce anche le modalità per l'elezione

Art. 15: Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. 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.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti.
3. E' istituita presso il Comune di Porto San Giorgio la conferenza dei capigruppo, presieduta dal presidente del consiglio, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 13, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7, della legge n. 142/90. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
5. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di un consigliere, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione per tale scopo dal Sindaco.

Art. 16: Presidenza del consiglio.

Al Presidente del Consiglio Comunale compete di presiedere le sedute del civico consesso stesso e di esercitare le altre attribuzioni previste dalla legge e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio stesso.

Il Presidente è eletto dal Consiglio nella prima seduta subito dopo la convalida degli eletti con votazione a scrutinio segreto e con il voto favorevole dei due terzi dei suoi componenti. Qualora, dopo due votazioni consecutive con le modalità di cui sopra, non venga raggiunto il quorum dei due terzi, si procederà ad una terza votazione nella quale sarà sufficiente il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Comune.

Appena eletto il Presidente, si procederà, sempre a scrutinio segreto, all'elezione di un Vice – Presidente con la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Il Presidente dura in carica per tutta la durata del mandato consigliere; decade per effetto di revoca o di sopravvenute cause di ineleggibilità, incompatibilità o per dimissioni;

Nel caso in cui l'ufficio si rendesse vacante, per qualsiasi causa, nel corso del mandato consigliare, il Consiglio Comunale procederà a nuova elezione con le modalità descritte nei citati commi 2 e 3 del presente articolo, ed il nuovo eletto rimarrà in carica per il tempo residuo del mandato consiliare.

Non possono essere nominati alle funzioni predette i consiglieri già candidati alla carica di Sindaco.

Art. 17: Compiti e poteri del Presidente.

1. Il presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente statuto ed il regolamento del Consiglio.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

5. Il Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, i Consiglieri circoscrizionali, il Collegio dei Revisori dei conti, il Difensore Civico, le istituzioni, le aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa e le Associazioni.

7. Spetta inoltre al Presidente:

la predisposizione dell'ordine del giorno, sentita la conferenza dei capigruppo;

- la fissazione della data delle riunioni del Consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo;
- la diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio;
- la proclamazione della volontà consiliare;
- i poteri di polizia nelle adunanze consiliari;
- la presidenza della conferenza dei capi gruppo consiliari;
- l'attivazione delle commissioni consiliari.

8. In caso di assenza del Presidente e del vice Presidente, la presidenza viene assunta dal Consigliere anziano.

9. Alla Presidenza del Consiglio è assicurata la disponibilità di adeguato ufficio con personale di supporto ed è istituito apposito capitolo di bilancio per la presidenza del Consiglio Comunale.

Art. 18: Mozione di sfiducia presidente del Consiglio

Il Presidente del Consiglio può essere revocato, previa presentazione di una mozione di sfiducia sottoscritta da almeno quattro componenti del Consiglio e votata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 19: 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, 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 e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti aziende e istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

7. Previa deliberazione della Giunta Municipale, sottoscrive congiuntamente al dirigente competente per materia, la delega al legale esterno.

Art. 20: Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

- convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e s.m, e i.;
- adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale;
- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 21: Attribuzioni di vigilanza.

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore 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. 22: Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

individua gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale e li comunica al Presidente del Consiglio Comunale.

propone argomenti da trattare in giunta ne dispone la convocazione e la presiede;

Art. 23: ViceSindaco

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

Art. 24: Mozioni di sfiducia

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

Art. 25: Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento, del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Art. 26: Giunta comunale

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

Art. 27: Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di Assessori pari a 7, di cui uno investito dalla carica di Vice-Sindaco.

(emendamento aggiuntivo adottato con Delibera del C.C. n. 109 del 18.12.2000 ed approvato dal CO.RE.CO. nella seduta del 09.01.2001 N. 144/2001).

2. Gli assessori partecipano alle sedute del Consiglio e intervengono nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 28: Nomina

1. Il vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dando motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità fino al 3° grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 29: Funzionamento della giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se è presente e la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 30: 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:

- propone al consiglio i regolamenti;
- approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

- assume attività di iniziativa, di impulso di raccordo con gli organi di partecipazione_e decentramento;
- elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle nuove tariffe ;
- nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni che non impegnino il bilancio per più esercizi;
- fissa la data di convocazione dei comizi per il referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- 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;
- approva gli accordi di concertazione decentrata;
- decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente in assenza del direttore oppure tra il direttore e i dirigenti;
- 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;
- determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo
- interno di gestione secondo i principi stabiliti nel Consiglio;
- approva il Peg su proposta del direttore generale.

TITOLO III - Istituto di partecipazione e diritti dei cittadini .

CAPO I - Partecipazione e decentramento.

Art. 31: Partecipazione popolare;

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

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. 32: 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 indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Il Comune promuove ed istituisce:
 - a) la consulta delle associazioni;
 - b) la consulta dei giovani;
 - c) i comitati di quartiere

Art_33: Diritti delle associazioni.

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.

Art. 34: Sostegno alle associazioni

Il Comune può erogare alle associazioni che saranno ammesse alla registrazione provvidenze di natura economica o mediante utilizzazione di strutture e beni strumentali per il conseguimento di finalità ritenute dall'ente di interesse pubblico, secondo quanto sarà stabilito in apposito regolamento.

Art.35: 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 dei soggetti in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute al livello nazionale e inserite nell'apposito albo

regionale. L'erogazione dei benefici e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

Art. 36: Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune ha lo 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 consuntiva 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 e altri settori di interesse cittadino.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 36 bis: Istituzione della consulta per i cittadini stranieri

1. In attuazione dei principi fondamentali del presente Statuto ed al fine di promuovere una effettiva integrazione dei cittadini stranieri residenti nel Comune ed una loro partecipazione attiva alla vita amministrativa della comunità di cui fanno parte, è istituita, quale organo consultivo del Consiglio e della Giunta comunale, la Consulta Comunale elettiva per i cittadini stranieri residenti nel Comune.
2. La Consulta si compone di membri eletti a suffragio diretto con voto libero e segreto.
3. Le funzioni, l'attività, la composizione, le modalità di elezioni e il funzionamento della consulta sono disciplinate da apposito regolamento.

CAPO III - Modalità di partecipazione

Art. 37: 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.38: Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento. 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.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 500 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 60 giorni.

Art.39: Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 400 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 il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 60 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 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. 40: Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi e abrogativi in tutte le 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;

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 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.
6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria, entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale di merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni la maggioranza degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 41: 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.
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, nei tempi stabilito da apposito regolamento.
4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 42: Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in idonei spazi, a ciò destinati.

3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, eventualmente anche la determinazione dirigenziale, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art.43: 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 motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

CAPO_IV - Difensore civico

Art. 44: Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale entro 3 mesi dal suo insediamento, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con altra Provincia, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
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-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

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 membri di partiti politici;

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;

chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

Art.45: Decadenza

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, il Consiglio Comunale provvederà entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico.

Art.46_ : Funzioni

1. Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della Amministrazione Comunale e delle Aziende e Enti dipendenti, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi nei confronti dei cittadini.

2. Il difensore civico agisce d'ufficio o in seguito a segnalazioni o istanze presentate da cittadini o formazioni sociali a tutela di interessi singoli, collettivi o diffusi per garantire legalità, trasparenza, efficienza, efficacia ed equità nella azione della Amministrazione Comunale e degli Enti e le Aziende da essa dipendenti, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale.

3. L'Amministrazione Comunale e gli Enti dipendenti hanno l'obbligo, in ogni atto di comunicazione o pubblicazione, di informare i destinatari della facoltà di rivolgersi al difensore civico.

4. Il difensore civico esercita la sua attività in piena autonomia di giudizio ed indipendenza e non è soggetto ad alcuna forma di controllo gerarchico o funzionale.

5. Il difensore civico svolge una azione di sollecitazione e di impulso nei confronti della Amministrazione affinché la eventuale violazione dei diritti del cittadino venga eliminata, suggerendogli i mezzi ed i rimedi più opportuni.

Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento al cittadino indicandogli

eventualmente l'ufficio competente a ricevere la sua istanza e deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38

della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

Art. 47: 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.

Il difensore civico richiede informazioni e chiarimenti sugli atti nei confronti dei quali esercita il suo controllo. Gli amministratori del Comune e degli Enti sottoposti a vigilanza nonché i dipendenti sono tenuti a fornire al difensore civico le informazioni e le copie degli atti utili allo svolgimento della funzione entro 10 giorni dalla richiesta.

2. 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 o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

Art. 48: Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione generale relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

Art. 49: Indennità di funzione

Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione pari a quella di un assessore.

CAPO V - Procedimento amministrativo

Art. 50: Diritto di 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. 51: 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. 52: 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 dello statuto.

Art. 53: 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 l'organo competente a decidere.

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 IV - Attività amministrativa

Art. 54: Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la Provincia.

Art. 55: 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. 56: Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali o culturali senza

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può altresì dare impulso a partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.

4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 57: Aziende speciali

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

Art. 58: Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.u. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 59: Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 60: Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società

per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 61: Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici ed associazioni 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. 62: Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 41, 2' comma del presente statuto.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio.

Art. 63: 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, un'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza, primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime degli organi competenti delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 p. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.

3. Qualora l'accordo adottato comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V - Uffici e personale

CAPO I - Uffici

Art. 64: Principi strutturali e organizzativi

I. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

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;

l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

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. 65: Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco 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 costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 66: 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 da questi il direttore e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in settori, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

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

Art. 67: Diritti e doveri dei dipendenti

I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo criteri 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 competenza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, 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, dagli organi collegiali e da un direttore.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura Comunale.

CAPO_II- Personale direttivo

Art. 68: 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, può conferire le medesime funzioni al segretario generale, sentita la giunta.

Art. 69: Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati, o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave necessità.

Art. 70: Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

2. Egli in particolare, oltre alle funzioni assegnategli dalla legge, esercita le seguenti funzioni:

predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

organizza e dirige i responsabili dei settori dell'ente che rispondono dell'operato per le funzioni loro assegnate al direttore generale stesso, sulla base degli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei dirigenti e dà servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

autorizza le missioni, i congedi, i permessi dei dirigenti;

emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;

gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale, sentiti i dirigenti, adottando i relativi provvedimenti;

riesamina annualmente, sentiti i dirigenti, il riassetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

promuove provvedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei dirigenti nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente o in casi di ritardi, omissioni, inadempienze che possano recare pregiudizio agli interessi o alla attività dell'ente; in caso di mancata nomina del direttore generale o di sua assenza oltre quella del dirigente competente per materia, provvede il dirigente del settore affari generali.

3. Il segretario comunale non può essere in rapporto subordinato rispetto al direttore.

Art. 71: Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel

regolamento organico del personale.

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.

Art. 72: Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi.

1. I responsabili dei settori stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati in base alla specifica competenza per materia dei settori, 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 avvengono inoltre le seguenti funzioni:

presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;

rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge e di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/1990;

promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;

forniscono ad direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;

concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

m. rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati

n. emettono tutti gli atti inerenti le procedure espropriative e di occupazione temporale e d'urgenza

o. gestiscono il personale del settore di competenza.

p. in ordine agli incarichi professionali, istruisce il procedimento selettivo redigendo, ove occorra, apposito avviso con relativo disciplinare tecnico-amministrativo e sottopone il tutto ad approvazione di giunta.

q. previa deliberazione di Giunta Municipale, sottoscrive, congiuntamente al Sindaco, la delega al legale esterno

3. Il Sindaco può delegare ai responsabili dei settori ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 73: 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. Il Sindaco nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità dei settori e dei 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. 74: Collaborazioni esterne

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

Art. 75: Ufficio di indirizzo e di controllo

Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti, alle dirette dipendenze del Sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del d.lgs n. 504/92.

CAPO III -Il segretario comunale**Art. 76: Segretario comunale**

1. Il segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 77: Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. 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, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

Art. 78: Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo nel responsabile apicale del settore degli affari generali.

2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV - La responsabilità

Art. 79: Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il segretario comunale, il responsabile dei settori o dei servizi che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco

Art. 80: 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. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato 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. 81: Responsabilità dei contabili

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 contabilità

Art. 82: Ordinamento

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

Art. 83: Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e 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 privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 84: Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al dirigente del settore economico finanziario del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e

modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 85: Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto, rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 86: 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.

3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art.87: 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 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. 88: Collegio dei revisori dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a 2 candidati, il collegio dei revisori dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. L'organo di revisione 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. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente 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, l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del d.lgs 3 febbraio 1993 n. 29.

Art. 89: Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

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;

la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare informazione a mezzo di comunicazione scritta all'ente entro tre giorni;

il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi, di cassa disponibili;

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. 90: Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal Consiglio.

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

Titolo VI - Regolamenti attuativi

Art. 91: I Regolamenti

Per l'attuazione dei principi indicati nel presente Statuto il Comune adotta Regolamenti anche se non previsti da norme di legge, fra i quali:

Regolamento interno per il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari;

Regolamento per la partecipazione democratica;

Regolamento di contabilità;

Regolamento degli appalti e contratti;

Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei servizi;

Regolamento per l'accesso agli atti ed ai procedimenti amministrativi;

La carta dei servizi al cittadino.

2. Per l'attuazione delle forme di collaborazione

con altri comuni, verrà predisposto, d'intesa con gli stessi, apposito Regolamento.

Art. 92: Limiti dei Regolamenti

I Regolamenti di cui al precedente articolo ed ogni altro Regolamento comunale sono soggetti ai seguenti limiti:

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;

la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

non possono contenere norme a carattere particolare;

non possono avere efficacia retroattiva;

non possono essere abrogati con regolamenti posteriori se non per espressa dichiarazione del Consiglio Comunale che rilevi l'incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o manifesti la volontà di regolamentare ex-novo la materia.

Art. 93: Procedimenti di formazione dei Regolamenti

1. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art.32, comma 2, lett.a) della Legge 9 giugno 1990, n.142.

2. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune: una prima, in conformità dell'art.47, comma 1, della Legge 8.6.1990, n.142 unitamente alla deliberazione di adozione , ed una seconda, da effettuarsi per la durata di giorni quindici, dopo il prescritto esame di controllo ed approvazione.

3. Essi diventano esecutivi a norma dell'art.46 della citata legge 142/90.

-

Titolo VII - Disposizioni diverse

Art. 94: Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni Provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni Provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

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

Art. 95: Pareri obbligatori

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

Art. 96: Revisione dello statuto

1. Lo Statuto costituisce atto normativo generale, obbligatorio per legge, e del quale il Comune deve essere permanentemente dotato.

2. Lo Statuto non può essere abrogato senza l'approvazione di un nuovo Statuto. La deliberazione di abrogazione diviene operante solo con l'entrata in vigore delle normative sostitutive.

3. Lo Statuto è vincolante per il Comune :ogni atto, anche di portata generale , che si ponga in contrasto con esso, è illegittimo.

4. Nessun atto comunale, sia esso collegiale o monocratico, può determinare l'abrogazione implicita, anche parziale, di norme statutarie o consentirne deroga.

5. Il procedimento di revisione delle norme statutarie, nei limiti della potestà riconosciuta dalla legge, può attivarsi nei seguenti modi:

ad iniziativa di 1/3 (un terzo) dei consiglieri comunali assegnati ;

ad iniziativa di 1/5 (un quinto) degli elettori effettivamente iscritti nelle liste elettorali del Comune di Porto San Giorgio a chiusura della revisione semestrale immediatamente precedente alla data di compimento dell'iniziativa di cui trattasi. Le modalità di raccolta delle adesioni ed il successivo procedimento sono disciplinati dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

6. Per l'approvazione, revisione, abrogazione delle norme statutarie si applica l'art. 4 comma 3 della L. 142/90 come integrato dalla L. 265/99.