

COMUNE DI USSITA

STATUTO

(Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 31 del 30 ottobre 2004).

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Principi

1. Il Comune di Ussita è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dalle norme del presente Statuto.
 2. Il Comune ispira la propria azione ai valori della Costituzione, promuove e sostiene ogni iniziativa ed azione che tendano al concreto conseguimento dei valori fondamentali della pace, della solidarietà, della democrazia, sui quali si basa il rispetto della persona umana, senza distinzione di sesso, di razza, di nazionalità, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali, economiche e sociali.
 3. Il Comune si avvale della sua autonomia nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
 4. Il Comune, nel rispetto del principio di sussidiarietà, rappresenta e cura gli interessi della sua comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale ed economico nei rapporti con lo Stato, con la Regione, con la Provincia e con gli altri enti e soggetti pubblici o privati, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto.
 5. Il Comune adegua la propria organizzazione e la propria attività ai principi di imparzialità, buon andamento e trasparenza, quali condizioni essenziali per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica. Esso garantisce la libertà di informazione e di accesso agli atti amministrativi nell'ambito delle norme e la più ampia trasparenza nell'azione amministrativa per un rapporto costruttivo tra istituzioni e cittadini, senza pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
 6. Il Comune valorizza i gruppi e le associazioni operanti sul suo territorio e ne promuove la partecipazione alle scelte della vita amministrativa.
 7. Il Comune assume a fondamento della propria attività il valore della solidarietà, che si concretizza prioritariamente come impegno al superamento di ogni forma di disagio, sofferenza e discriminazione.
 8. Il Comune considera la cultura come un valore essenziale della comunità, in quanto raccorda la vita delle persone alla storia e alle tradizioni locali e costituisce premessa e fattore per lo sviluppo anche economico e sociale della comunità stessa. A tale scopo il Comune promuove tutte le iniziative finalizzate alla diffusione della cultura ed in questo ambito riconosce un particolare valore alla ricerca ed alla valorizzazione della storia e delle proprie tradizioni popolari.
 9. Il Comune si impegna nell'ambito della protezione ambientale, tenendo anche conto delle peculiarità del suo territorio, a garantire la promozione di una cultura ecologica per il miglioramento della qualità della vita dei cittadini, ed a tal fine si adopera per mettere in atto forme di riciclaggio dei rifiuti urbani e provvedimenti per il recupero delle aree compromesse.
 10. Il Comune partecipa alla gestione dei parchi delle riserve naturali e delle aree protette interessanti il proprio territorio.
 11. Il Comune promuove la razionale utilizzazione delle terre civiche, in particolar modo dei boschi e dei pascoli.
-

Art. 2 – Funzioni

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita altresì, secondo le leggi statali e regionali e nel rispetto del principio di sussidiarietà, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini nelle loro formazioni sociali.
3. In particolare il Comune ispira la propria azione alle seguenti finalità:
 - a) la rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui;
 - b) la tutela e la promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini;
 - c) il recupero, la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali e il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio;
 - d) la promozione, la valorizzazione e il sostegno delle attività economiche locali nei settori dell'artigianato, del commercio e dell'industria, con particolare riguardo alla piccola e media impresa;
 - e) la tutela e la razionale utilizzazione del territorio agricolo anche attraverso iniziative promozionali, di finanziamento o di valorizzazione dei prodotti e delle attività rurali;
 - f) l'attiva partecipazione alla gestione delle riserve naturali e delle aree protette interessanti il proprio territorio, la tutela e la valorizzazione delle risorse e dei beni ambientali, archeologici, architettonici, storici ed artistici presenti sul territorio comunale;
 - g) la ordinata e pacifica convivenza dei cittadini, anche attraverso l'esercizio delle funzioni di polizia locale, urbana e rurale;
 - h) la tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, con particolare attenzione ai servizi assistenziali e sanitari, in grado di affrontare le situazioni di disagio personale, favorendo la piena integrazione sociale dei portatori di handicap, anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;
 - i) la promozione e la valorizzazione delle iniziative di volontariato singole o associate per il perseguimento di fini di interesse sociale, culturale, sportivo e di tutela del patrimonio paesistico ambientale;
 - j) la promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana e all'integrazione dei soggetti provenienti da culture diverse;
 - k) la promozione di tutte le azioni necessarie atte a superare ogni discriminazione tra i sessi ed a garantire condizioni di pari opportunità;
 - l) il riconoscimento del diritto dei giovani all'autonoma partecipazione alla vita della società e delle istituzioni;
 - m) la promozione di forme di collaborazione e cooperazioni con enti locali contermini, al fine di esercitare la rappresentanza degli interessi comuni in ambito adeguato, per la gestione dei servizi e delle funzioni, per la programmazione e la realizzazione di opere ed interventi, contribuendo alla realizzazione di un efficiente sistema locale al servizio della comunità.

Art. 3 – Territorio, sede, stemma e gonfalone

1. Il Comune di Ussita comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'articolo 9 della legge 24 dicembre 1954 n. 1228 approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
 2. La sede municipale è sita in Piazza XI Febbraio, nel capoluogo.
 3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
 4. Il Comune si dota del proprio stemma e del proprio gonfalone.
-

5. Nelle cerimonie ufficiali ed in altre pubbliche manifestazioni di particolare rilevanza, accompagnato dal sindaco o da un suo delegato, è consentito esibire il gonfalone comunale.
-

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE

Art. 4 – 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 ad intervenire nel procedimento amministrativo.
 3. Il Consiglio comunale predispone ed approva un regolamento nel quale sono 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. 5 – 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, aventi scopo di lucro o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Art. 6 – Diritti delle associazioni

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

Art. 7 – Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
 2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi a titolo gratuito. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente, è stabilita in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
 3. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale.
-

4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dal Comune, devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 8 – Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce a rischio di emarginazione, nonché forme di volontariato volte alla tutela dell'ambiente e alla gestione delle aree verdi, ad iniziative culturali e ad aspetti della vita sociale in genere.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui programmi dell'ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 9 – 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. 10 – 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 sessanta 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 duecento persone, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro novanta giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione in appositi spazi, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 11 – Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a cinquanta avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro sessanta giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro sessanta 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. 12 – Istanze

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere al sindaco, a un amministratore o a un funzionario responsabile istanze in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
-

2. La risposta all'istanza deve essere rilasciata entro sessanta giorni dalla presentazione della stessa e adeguatamente motivata.

Art. 13 – Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum 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 sia già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria:
 - a) statuto comunale;
 - b) regolamento del consiglio comunale;
 - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - d) regolamenti edilizi;
 - e) progetti di opere pubbliche;
 - f) espropriazioni;
 - g) bilancio annuale e contrazione di mutui.
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, ad 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 trenta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
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. 14 – 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 comma 1 deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta scritta e motivata dell'interessato.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del Comune, il quale deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro venti giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo. Il medesimo regolamento indicherà tempi e modi per il rilascio di copie di atti in possesso del Comune.

Art. 15 – Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a eccezione di quelli aventi un destinatario determinato, sono pubblici, e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale o dal responsabile del servizio interessato che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi un destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, può essere disposta l'affissione in altri spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 16 – Difensore civico

1. Il difensore civico viene nominato quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa. Tale ufficio può essere svolto in forma consorziata con altri Comuni.
2. Il difensore civico ha, in generale, il compito di intervenire presso gli organi politici e burocratici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini.
3. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 17 – Istituzione e durata in carica

1. Il difensore civico è eletto con deliberazione del consiglio comunale a maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora nessuno dei candidati raggiunga detto quorum nelle prime due votazioni, si procede ad una terza votazione in cui risulterà eletto chi avrà riportato la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. L'individuazione del difensore civico va operata tra persone di comprovata autorevolezza ed integrità morale, che, per esperienza e preparazione, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
3. Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale ed essere scelto tra i cittadini che siano in possesso almeno del titolo di studio di scuola media superiore. Non deve essere stato, inoltre, candidato alle ultime elezioni comunali.
4. L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.
5. Il difensore civico presta giuramento nelle mani del sindaco davanti al consiglio comunale di svolgere l'incarico nell'interesse della collettività e al servizio dei cittadini in piena autonomia e indipendenza.
6. Il difensore civico dura in carica quanto il consiglio comunale che lo ha eletto e può essere confermato per una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.
7. Nelle more dell'istituzione del difensore civico comunale i cittadini possono adire l'ufficio del difensore civico regionale a cui questo Comune riconosce facoltà di intervento.

Art. 18 – Funzioni

1. Su istanza dei cittadini o d'ufficio, il difensore civico interviene presso l'amministrazione comunale e presso gli enti ed aziende da essa dipendenti per assicurare che il procedimento amministrativo avviato abbia regolare corso e che gli atti relativi siano tempestivamente e correttamente emanati.
-

2. Nello svolgimento della sua azione il difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze, omissioni o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.
3. Il difensore civico può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità già noti all'amministrazione e/o alla cittadinanza.
4. Gli organi del Comune, gli uffici dell'amministrazione e i responsabili ad essi preposti, gli enti e le aziende dipendenti dal Comune, collaborano con il difensore civico fornendogli tutte le informazioni e le copie dei provvedimenti, atti o documenti che egli ritenga utili allo svolgimento delle proprie funzioni.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni il difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio e alla massima riservatezza.

CAPO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 19 – 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 intervenirevi, tranne nei casi espressamente esclusi dalle norme vigenti.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato a adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 20 – 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 responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il responsabile o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto entro un termine non superiore a sessanta giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro venti giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 21 – Procedimenti a impulso d'ufficio

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine, non inferiore a quindici giorni salvo i casi di particolare urgenza, 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 risulti particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione all'albo pretorio.
-

TITOLO III

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 22 – Organi del Comune

1. Gli organi del Comune sono il consiglio comunale, la giunta comunale e il sindaco.
2. La legge e lo statuto disciplinano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti tra gli organi dell'ente.

Art. 23 - Votazioni

1. Nel caso che in una votazione di consiglio o di giunta due persone abbiano lo stesso numero di voti sarà considerato eletto il più anziano di età.

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 24 – Funzioni

1. Il consiglio comunale è l'organo deliberativo che nel rispetto delle leggi vigenti rappresenta la collettività locale, determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione. Adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi e dal presente statuto.
 2. Il consiglio ha competenza per i seguenti atti:
 - a) gli statuti dell'ente e delle Aziende Speciali, i regolamenti salva l'ipotesi di cui all'art. 48 comma 3 del decreto legislativo n. 267/2000, i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - c) le convenzioni tra Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con l'esclusione della determinazione delle relative aliquote, e la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale stesso e la emissione dei prestiti obbligazionari;
 - i) le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non sono previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio medesimo o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrano nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
-

k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio stesso presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti sopra esposti non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio le quali sono sottoposte a ratifica dal consiglio stesso nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 25 – Insediamento

1. La prima seduta del consiglio comunale è convocata dal sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, e deve tenersi entro e non oltre il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Nella prima seduta il sindaco presta davanti al consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana; quindi il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione di compatibilità ed eleggibilità degli eletti. La seduta prosegue con la comunicazione, da parte del sindaco, dei componenti la giunta.
3. Ciascun consigliere, una volta espletate le procedure di cui ai commi precedenti, deve comunicare al sindaco, quale presidente del consiglio, il gruppo consiliare di appartenenza; una volta conclusa tale procedura, i gruppi consiliari indicano il proprio capogruppo.

Art. 26 – Adunanze

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione per i casi in cui il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
2. Il consiglio si riunisce con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti. Nel computo del numero dei componenti il consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il sindaco.
3. In tutti i casi in cui la legge o i regolamenti comunali non dispongano diversamente, le deliberazioni sono adottate dal consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri votanti o, nel caso di scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza dei voti espressi.

Art. 27 – Funzionamento

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte all'ordine del giorno le proposte di deliberazione inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
 2. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco autonomamente o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
 3. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve avvenire almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta e deve risultare da dichiarazione del messo comunale. Nei casi di urgenza la consegna dell'avviso di convocazione può avvenire anche 24 ore prima. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.
 4. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
-

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

Art. 28 – Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al consiglio, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale può proporre integrazioni, adeguamenti o modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Le linee programmatiche sono approvate dal consiglio nella seduta successiva a quella di presentazione.
4. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. È facoltà del consiglio provvedere ad 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.

Art. 29 – Consiglieri

1. I consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. L'entità, i tipi di indennità, i gettoni di presenza, i permessi spettanti a ciascun consigliere sono stabiliti dalla legge.
3. Ogni consigliere comunale, con la procedura prevista dal regolamento, esercita i diritti riconosciuti dalla legge. Il regolamento disciplina altresì sia la procedura di esercizio dei diritti dei consiglieri.

Art. 30 – Poteri dei consiglieri comunali

1. Il consigliere comunale esercita il diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio comunale e può formulare interrogazioni, mozioni, interpellanze e ogni altra istanza di sindacato ispettivo. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate più dettagliatamente dal regolamento del consiglio comunale.
2. Ciascun consigliere comunale ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Il consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. I consiglieri, nel numero e con le modalità previste dalla legge, hanno il diritto di chiedere la convocazione del consiglio comunale.

Art. 31 – Doveri dei consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.
 2. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere e di parenti o affini sino al quarto grado.
 3. L'obbligo di cui al precedente comma si estende alle commissioni. Le medesime disposizioni si applicano ai componenti della giunta comunale. Per quanto non espres-
-

samente disposto dal presente articolo, si applicano le altre disposizioni in materia di dovere di astensione previste dalle vigenti leggi.

Art. 32 – Decadenza dalla carica di consigliere comunale

1. Il consigliere comunale decade dalla carica se, senza giustificato motivo, non partecipa a tre sedute consiliari consecutive.
2. L'avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza va notificato al consigliere interessato, il quale può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al consiglio. Copia della delibera assunta dal consiglio è notificata all'interessato entro 10 giorni.

Art. 33 – Poteri del sindaco quale presidente del consiglio

1. Il sindaco, nella sua qualità di presidente del consiglio:
 - a) rappresenta il consiglio comunale;
 - b) convoca e fissa le date delle riunioni del consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
 - c) redige l'ordine del giorno degli argomenti da trattare nella seduta;
 - d) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del consiglio;
 - e) riceve le proposte, le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le richieste dei consiglieri da sottoporre al consiglio, comprese le mozioni di sfiducia di cui alla vigente disciplina;
 - f) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
 - g) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;
 - h) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.
2. Il sindaco esercita le funzioni di cui al comma precedente con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri. In caso di sua assenza o impedimento temporaneo lo sostituisce nelle funzioni il vice sindaco.

Art. 34 – Gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari con apposita dichiarazione resa nella prima adunanza del consiglio, successiva all'elezione, nella quale comunicano anche il relativo capogruppo. Analogamente può procedersi in qualsiasi momento della legislatura.
2. Ciascun gruppo è composto da due o più consiglieri.
3. Ai gruppi consiliari sono fornite, compatibilmente alle strutture comunali, attrezzature di supporto ed assistenza giuridica, tecnica ed amministrativa onde consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni, tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo.
4. Ai capigruppo consiliari sono trasmesse in elenco, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, tutte le deliberazioni della giunta comunale.

Art. 35 – Commissioni consiliari

1. Il consiglio può istituire, con apposita deliberazione, adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio, commissioni a carattere permanente o formate per scopi specifici, costituite nel proprio seno e con criterio proporzionale.
 2. Il numero delle commissioni, le rispettive materie di competenza, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità sono stabilite nel regolamento del consiglio comunale.
 3. Alle commissioni è affidato il compito di agevolare e snellire i lavori del consiglio, svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione ed alle altre questioni sottoposte all'esame del consiglio. Esse hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del consiglio.
 4. Il consiglio può inoltre istituire, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni straordinarie, temporanee, di indagine e di inchiesta sull'attività dell'amministrazione,
-

precisando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

5. Le sedute delle commissioni non sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.

CAPO II SINDACO

Art. 36 – Sindaco

1. Il sindaco è eletto dai cittadini elettori a suffragio universale e diretto conformemente alle operazioni previste dalla legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica. Il sindaco è membro del consiglio.
2. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale ed ufficiale di governo.
3. Il sindaco è investito delle funzioni di Capo dell'amministrazione dal momento della sua proclamazione. Il sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana. La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento.
4. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

Art. 37 – Competenze

1. Il sindaco:
 - a) rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'ente;
 - b) convoca e presiede il consiglio comunale;
 - c) nomina i componenti della giunta comunale tra i quali il vicesindaco;
 - d) può revocare uno o più assessori, dandone comunicazione motivata al consiglio;
 - e) convoca e presiede la giunta. Distribuisce le questioni su cui la giunta deve esprimersi, tra i membri della medesima. Vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun assessore;
 - f) stabilisce gli argomenti da trattare nelle adunanze del consiglio e della giunta;
 - g) nomina il segretario comunale, scegliendolo dall'apposito albo. Conferisce o revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nei casi previsti dalla legge;
 - h) può delegare ai singoli assessori o ai responsabili dei servizi l'adozione di atti espressamente attribuiti alla propria competenza, fermo restando il suo potere di avocazione;
 - i) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti dell'ente;
 - j) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna; revoca le nomine e gli incarichi in questione con provvedimento motivato, previo contraddittorio con l'interessato da avviare nel rispetto della normativa vigente, adottando i relativi atti di sostituzione;
 - k) promuove e presiede le conferenze di servizi, indice, conclude e sottoscrive gli accordi di programma, sulla base degli atti di indirizzo degli organi collegiali;
 - l) provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società, istituzioni;
 - m) nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso gli uffici le informazioni e gli atti, anche riservati, e promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi

indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta;

- n) rappresenta la comunità e promuove per mezzo degli organi collegiali e dell'organizzazione del Comune le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini;
- o) sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici;
- p) rappresenta il Comune nei giudizi di qualunque natura a seguito della decisione della giunta di costituzione in giudizio o di promozione delle liti, ovvero conferisce mandato ai funzionari dirigenti, al segretario comunale o ad avvocati esterni in relazione al giudizio a cui prendere parte;
- q) riceve le istanze, petizioni e proposte dei cittadini per l'esercizio del diritto di partecipazione, curandone la sottoposizione agli organi competenti e la tempestiva risposta;
- r) informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile, avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e di ogni altro mezzo disponibile, ed esercita tutte le funzioni connesse con la protezione civile in caso di calamità;
- s) esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti, e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Art. 38 – Competenze del sindaco quale ufficiale di governo

1. Il sindaco quale ufficiale di governo sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
 - e) adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico provvedimenti contingibili e urgenti, al fine di prevenire ed eliminare i gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini;
2. Ove il sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al comma precedente, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

Art. 39 – Vicesindaco

1. Al vicesindaco spetta surrogare il sindaco assente o impedito temporaneamente, sia quale organo dell'amministrazione comunale, sia quale ufficiale di governo.

CAPO III

GIUNTA COMUNALE

Art. 40 – Giunta comunale

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
 2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente, nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indiriz-
-

zo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

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

Art. 41 – Composizione, nomina e revoca

1. La giunta è composta dal sindaco che la presiede, e da un numero massimo di quattro assessori, di cui uno è investito della carica di vicesindaco.
2. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
3. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri. Possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
5. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori, nonché la loro decadenza e revoca, sono disciplinati dalla legge. Non possono comunque far parte della giunta assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al secondo grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.
6. Il sindaco nel corso del suo mandato può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro venti giorni gli assessori dimissionari. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.
7. 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. 42 – Funzionamento

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 via informale dalla stessa.
3. Hanno diritto di proposta alla giunta, da inoltrarsi in forma scritta e nell'osservanza delle norme vigenti il sindaco, gli assessori, il segretario comunale, il direttore generale se nominato, i responsabili dei servizi.
4. Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
5. Le sedute della giunta non sono pubbliche.
6. A discrezione del sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta **dirigenti** e funzionari del Comune, cittadini e autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.
7. Il segretario e il direttore, se nominato, prendono parte all'attività della giunta con capacità di iniziativa in ordine agli aspetti di legittimità ed a quelli attinenti all'organizzazione e al funzionamento della gestione amministrativa.
8. Il verbale dell'adunanza è redatto sotto la responsabilità del segretario comunale che lo sottoscrive unitamente al sindaco.

Art. 43 – Competenze

1. La giunta collabora con il sindaco all'amministrazione del Comune e compie gli atti che non siano riservati dalla legge e dallo statuto al consiglio e non rientrino nelle compe-
-

tenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore generale, o ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
 3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al consiglio i regolamenti;
 - b) approva in particolare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
 - c) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano variazioni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi;
 - d) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
 - e) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
 - f) *modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;*
 - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - h) approva i programmi di organizzazione e gestione di manifestazioni ed iniziative pubbliche di varia natura e relativo piano economico-finanziario, quando non puntualmente definite in precedenti atti di indirizzo;
 - i) dispone in ordine alla concessione di contributi finanziari e patrocini di diversa natura, aventi carattere discrezionale e non specificatamente regolamentati;
 - j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - k) provvede agli acquisti di beni di rilevante spesa, finanziati con mezzi straordinari di bilancio, esulanti dai programmi e dalle dotazioni assegnate con il piano esecutivo di gestione;
 - l) provvede agli atti di disposizione del patrimonio immobiliare già previsti in atti fondamentali del consiglio;
 - m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - n) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
 - o) approva gli accordi di contrattazione decentrata o concertata;
 - p) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
 - q) 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, se nominato;
 - r) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
 - s) approva il piano esecutivo di gestione su proposta del direttore generale, se nominato.
 4. La giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio d'ordinaria competenza del consiglio. Le predette deliberazioni decadono se non sono inserite per ratifica nell'ordine del giorno del consiglio comunale entro sessanta giorni dall'adozione. Il consiglio, nel caso rifiuti la ratifica, adotta i provvedimenti necessari per la disciplina dei rapporti giuridici sorti sulla base della deliberazione non ratificata. La decadenza è dichiarata dal segretario comunale.
 5. Non costituiscono variazioni di bilancio e rientrano nell'ordinaria competenza della giunta, da comunicare al consiglio, gli storni con prelevamento dal fondo di riserva e le modifiche al piano esecutivo di gestione.
-

Art. 44 – Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
3. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

TITOLO IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO I

UFFICI

Art. 45 – Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e dev'essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, programmi ed obiettivi;
 - b) la valutazione annuale della produttività e del grado di efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato, avvalendosi, per i responsabili dei servizi, del segretario comunale o del nucleo di valutazione se costituito;
 - c) funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza ed economicità procedendo, periodicamente e, comunque, all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, a specifica verifica e ad eventuale revisione;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
 - e) il collegamento dell'attività degli uffici, favorendo lo sviluppo del lavoro di gruppo, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, mediante interconnessione tra sistemi informatici e statistici pubblici, al fine di garantire tempi di risposta sempre minori;
 - f) l'esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza attraverso una azione amministrativa che sia costantemente adeguata alle esigenze ed atta a garantire il miglioramento continuo dei servizi ai cittadini, verificando la rispondenza dei servizi offerti ai bisogni espressi;
 - g) la fissazione degli orari dei servizi aperti al pubblico per il migliore soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 46 – 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 del personale 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 segretario comunale, al direttore generale se nominato e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e i 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.

Art. 47 – Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il segretario, il direttore, se nominato, 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 segretario, al direttore, se nominato, e ai funzionari responsabili, spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 48 – Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati nella dotazione organica, 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. I dipendenti comunali sono tenuti ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze professionali, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Sono altresì direttamente responsabili verso il segretario e il direttore generale, se nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Comune promuove l'elevazione professionale del personale ed il miglioramento delle competenze attraverso la formazione, la qualificazione e l'aggiornamento dei propri dipendenti.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge, tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 49 – Direttore generale

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare direttore generale il segretario comunale.

Art. 50 – Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive impartite dal sindaco.
 2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza dell'azione dei responsabili dei servizi, che a lui rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
-

3. Il direttore generale predispose la proposta del piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.
4. Il direttore generale, oltre alle funzioni gestionali di cui ai precedenti commi esercita le seguenti, ulteriori funzioni:
 - a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) coordina e dirige il personale;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
 - e) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - f) autorizza le missioni, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi e può richiedere loro prestazioni di lavoro straordinario;
 - g) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - h) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale.

Art. 51 – Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato, ovvero dal segretario, e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
3. Nell'ambito delle competenze loro assegnate, i responsabili provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal segretario, dal sindaco e dalla giunta comunale.
4. Nei casi e con le modalità previste dalla legge è fatta salva la possibilità di attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi e il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale.

Art. 52 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'attività di accertamento delle entrate e l'assunzione degli impegni di spesa. Provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono tutte le altre funzioni previste dalle leggi vigenti. In particolare:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso e assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
 - b) provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, e alla stipula del contratto individuale di lavoro;
 - c) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge, dal regolamento e dai contratti collettivi nazionali di categoria;
 - d) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore generale, se nominato, o dal segretario, e dal sindaco;
 - e) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
-

- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie di ammontare predeterminato da norme di legge o regolamentari, nell'ambito delle direttive impartite dal segretario e dal sindaco;
 - g) emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - h) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle contingibili ed urgenti;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione a tutte le deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore o dal segretario, qualora il direttore non sia nominato;
 - j) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali degli organi collegiali o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
 - k) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
 - l) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
 - m) forniscono al direttore generale, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione.
2. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
 3. I responsabili degli uffici e dei servizi rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati, nei confronti del direttore generale, se nominato, del sindaco e della giunta comunale.

Art. 53 – Incarichi apicali e di alta specializzazione

1. Il sindaco, sentita la giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi, può disporre l'assunzione di personale apicale o di alta specializzazione al di fuori della dotazione organica, con contratto a tempo determinato, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. Con le stesse modalità il sindaco, sentita la giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente di diritto privato.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che ciò sia consentito da apposite norme di legge.

Art. 54 – Collaborazioni esterne

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

Art. 55 – Uffici di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi 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 abbia dichiarato il dissesto e/o non versi in situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi della legislazione vigente.

Art. 56 – Segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 57 – Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi quando non vi è stata la nomina del direttore generale di cui al precedente art. 48 e successivi.
2. Quando il sindaco si avvale di tale nomina contestualmente al provvedimento di nomina disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il direttore generale ed il segretario.
3. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della giunta e del consiglio comunale e ne redige i verbali, che sottoscrive insieme al sindaco.
4. Egli può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; su richiesta, il segretario formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
5. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.
6. 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.
7. 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. Esercita infine ogni altra funzione conferitagli dal sindaco, o attribuitagli dallo statuto e dai regolamenti.

Art. 58 – Vicesegretario

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere l'istituzione della figura del vicesegretario.
2. Il vicesegretario collabora con il segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di sua assenza od impedimento.
3. Le funzioni di vicesegretario sono svolte da un funzionario apicale, di norma responsabile di servizio, individuato nella dotazione organica.

CAPO III RESPONSABILITÀ

Art. 59 – Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il Comune per i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio, accertati con sentenza passata in giudicato.

Art. 60 – Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario comunale, il direttore generale, se nominato, e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regola-
-

menti, cagionino a terzi, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirli.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario, dal direttore generale, se nominato, o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore generale se nominato, 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.

Art. 61 – Responsabilità dei contabili

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

TITOLO V

SERVIZI PUBBLICI LOCALI E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 62 – Servizi pubblici locali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e/o l'esercizio di attività volte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi pubblici devono soddisfare le esigenze degli utenti garantendo standard qualitativi delle prestazioni conformi agli obiettivi stabiliti. I soggetti erogatori adottano una propria Carta dei servizi con la quale rendono pubbliche le modalità di prestazione del servizio, i fattori di qualità nonché meccanismi di tutela per gli utenti e forme di rilevazione del grado di soddisfacimento della clientela.

Art. 63 – Forme di gestione dei servizi pubblici

1. L'erogazione di servizi pubblici di rilevanza economica è disciplinata dalle norme di settore, da quelle nazionali di attuazione della norma comunitaria e dall'art. 113 del D.Lgs. 267/2000 come modificato dall'art. 35 della L. 448/2001 e dall'art. 14, comma 1, lettera a) della legge n. 326 del 2003 e successive modificazioni e integrazioni.
 2. Il consiglio comunale, sulla base delle norme di legge e regolamenti, con apposita deliberazione, qualifica il servizio pubblico come economico o meno e ne individua la forma di gestione secondo criteri di opportunità, convenienza economica ed efficienza di gestione.
 3. I servizi pubblici locali privi di rilevanza economica, ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, sono gestiti mediante affidamento diretto a:
 - a) istituzioni;
 - b) aziende speciali anche consortili;
 - c) società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile.
 4. I servizi culturali e del tempo libero possono essere affidati direttamente anche ad associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune.
-

5. Quando le modeste dimensioni o le caratteristiche del servizio rendono non opportuno l'affidamento diretto di cui ai precedenti commi, è consentita la gestione in economia.
6. Quando sussistono ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica possono essere affidati a terzi con procedure di evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore.
7. I rapporti tra il Comune e i soggetti erogatori dei servizi affidati in base ai commi precedenti sono regolati da contratti di servizio.

Art. 64 – Gestione in economia

1. La gestione in economia consiste nell'assunzione diretta del servizio da parte del Comune mediante il suo apparato organizzativo. È consentita la gestione in economia quando le modeste dimensioni o le caratteristiche del servizio non rendano opportuno procedere ad affidamento diretto con una delle forme di cui al precedente articolo.
2. La proposta di deliberazione istitutiva dei servizi da rendere in economia deve essere accompagnata da una stima analitica dei costi e delle risorse organizzative e tecniche necessarie e prevedere i relativi impegni di spesa.
3. I criteri per la gestione dei servizi in economia sono stabiliti da apposita deliberazione del consiglio comunale e devono essere diretti al contenimento dei costi e al conseguimento di livelli qualitativamente elevati delle prestazioni.
4. La giunta comunale riferisce annualmente al consiglio comunale, in sede di approvazione del conto consuntivo, sull'andamento, la qualità ed i costi dei servizi resi in economia.
5. Il revisore dei conti esprime le sue valutazioni analitiche sull'andamento di tali servizi nella relazione al consuntivo.

Art. 65 – Affidamento di servizi pubblici a terzi

1. La gestione dei servizi pubblici privi di rilevanza economica può essere affidata a terzi quando sussistono ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale.
2. L'affidamento a terzi della gestione avviene mediante procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità stabilite dalla normativa di settore.
3. Per l'affidamento di cui al comma precedente dovrà essere approvato un apposito disciplinare, ove sono indicate modalità, procedure e contenuti economici del rapporto di gestione, nonché il potere del Comune di effettuare controlli sull'attività ed emanare direttive per il suo svolgimento.

Art. 66 – Aziende speciali

1. La gestione dei servizi pubblici comunali privi di rilevanza economica può avvenire con affidamento diretto ad aziende speciali, che possono gestire anche più servizi.
 2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto approvato dal consiglio comunale.
 3. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità, ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
 4. La delibera che istituisce un'azienda speciale deve contenere oltre alle valutazioni di ordine economico-finanziario, la quantificazione del capitale conferito, dei mezzi di finanziamento e del personale del Comune che viene trasferito all'azienda medesima.
 5. Sono organi dell'azienda il presidente, il consiglio di amministrazione e il direttore, cui compete la responsabilità gestionale.
 6. Il presidente e i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.
 7. Il consiglio di amministrazione dura in carica quanto il consiglio comunale.
 8. Il sindaco può revocare dall'incarico il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione, anche singolarmente, con provvedimento motivato, procedendo contestualmente alla loro sostituzione.
-

9. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto alle direttive dell'amministrazione comunale.
10. La nomina, conferma e revoca del direttore generale competono al consiglio di amministrazione dell'azienda.
11. I revisori dei conti dell'azienda sono nominati dal consiglio comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.
12. Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sull'operato delle aziende speciali.

Art. 67 – Istituzioni

1. L'istituzione è un organismo strumentale del Comune, privo di personalità giuridica, per l'esercizio di servizi, privi di rilevanza economica, d'interesse sociale, ivi compresi quelli educativi, culturali e del tempo libero.
2. L'istituzione è costituita con deliberazione del consiglio comunale approvata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune. La relativa delibera specifica i motivi per i quali si è optato per tale forma di gestione. La medesima delibera deve altresì individuare l'ambito di attività dell'istituzione, precisare il fondo di dotazione che gli viene assegnato, indicare i beni e le strutture comunali messe a sua disposizione e, infine, individuare la dotazione del personale, che rimane inquadrato nel personale del Comune con lo stesso trattamento giuridico ed economico.
3. L'istituzione è dotata di autonomia gestionale ed ha capacità di compiere gli atti necessari allo svolgimento delle attività assegnatele, nel rispetto del presente statuto, dei regolamenti comunali e degli indirizzi fissati dal consiglio comunale.
4. L'istituzione ha un proprio regolamento approvato a maggioranza dal consiglio comunale, il quale disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente statuto le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi, di erogazione dei servizi e quant'altro concerne la struttura ed il funzionamento dell'istituzione, con particolare riferimento alla gestione contabile e finanziaria.
5. L'istituzione dispone di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi e dalle risorse eventualmente messe a disposizione dei terzi per lo svolgimento del servizio. Tali entrate sono iscritte direttamente nel bilancio delle istituzioni e sono da queste accertate e riscosse.
6. I bilanci preventivi e consuntivi delle istituzioni sono allegati ai relativi bilanci comunali.
7. Sono organi dell'istituzione il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
8. Essi sono nominati e revocati secondo i medesimi criteri e modalità stabiliti per le aziende speciali di cui al precedente articolo, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

Art. 68 – Società di capitali

1. Per la gestione di servizi pubblici locali di rilevanza economica e non, il Comune può partecipare a società per azioni o a responsabilità limitata, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
 2. L'atto costitutivo, lo statuto e loro eventuali modifiche, nonché l'acquisto di quote o di azioni, devono essere approvati dal consiglio comunale e devono in ogni caso garantire la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
 3. Al fine di garantire l'autonomia gestionale dell'azienda e il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'amministrazione comunale, vengono sottoscritti con le società partecipate appositi contratti di servizio, approvati dal consiglio comunale, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e Società.
 4. Il Comune può partecipare a società di capitali anche con quote di minoranza per la gestione di servizi pubblici, qualora sia prioritario ricercare, ai fini di una maggiore effi-
-

cienza di gestione, la partecipazione di altri soggetti privati e/o pubblici o per iniziative di promozione e sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale.

CAPO II

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 69 – Gestione dei servizi in forma associata

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento di attività e servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.
2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.
3. Il Comune può altresì delegare alla comunità montana, ai consorzi a cui aderisce o a comuni contermini, l'esercizio di funzioni. Può a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare un'efficiente erogazione dei servizi con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico di personale e di attrezzature degli enti interessati.

Art. 70 – Convenzioni

1. Il consiglio comunale, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri comuni, con la comunità montana e/o la provincia, loro aziende ed istituzioni, per svolgere in modo coordinato determinati servizi e funzioni, che per loro natura non richiedono figure di cooperazione più complesse.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Per il perseguimento di uno scopo di pubblica utilità il Comune può stipulare convenzioni con altri enti pubblici ovvero con soggetti privati.

Art. 71 – Consorzi

1. Il consorzio è un ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
2. Il Comune può costituire consorzi con altri comuni, con la provincia e con altri enti pubblici, quando siano a ciò autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti, per la gestione associata di uno o più servizi e per l'espletamento di funzioni amministrative ed istituzionali.
3. La costituzione del consorzio avviene in seguito a stipula, da parte degli enti consorziati, di una convenzione con annesso statuto, sulla base della delibera approvata dai rispettivi consigli a maggioranza assoluta dei componenti.
4. La convenzione deve prevedere i fini, la durata, la quota di partecipazione finanziaria, la procedura per lo scioglimento e per il recesso, obblighi e garanzie fra gli enti consorziati, nonché la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio. Lo statuto deve invece contenere le norme sull'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.
5. Il sindaco, od un suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 72 – Accordi di programma

1. Il sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento del-
-

le azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in apposita conferenza di servizi, nella quale si definiscono i contenuti dell'accordo e si acquisiscono i pareri preliminari allo stesso ai sensi della normativa vigente.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

TITOLO VI

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 73 – Principi generali

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento comunale di contabilità.
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 alle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma in materia di imposte, tasse e tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.
4. Il Comune adotta una contabilità di tipo finanziario, economico e patrimoniale, articolata in un sistema di previsioni, rilevazioni e rendicontazioni, in cui i fatti gestionali sono considerati per il rilievo che essi presentano in termini di acquisizione ed impiego di risorse finanziarie, nonché di costi e ricavi che ne conseguono e di modiche derivanti per il patrimonio dell'ente.

Art. 74 – Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali e regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti, ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti 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 i trasferimenti erariali e regionali 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 in base al principio di progressività e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
5. L'assetto delle tariffe e dei corrispettivi dei servizi tende, in via di principio, al pareggio economico, avendo tuttavia riguardo alle possibilità economiche dei destinatari ed alla importanza sociale del servizio. Può altresì tendere a risultati economici positivi, tenuto conto dell'attività svolta, delle condizioni di mercato e del tipo di servizi prestati.

Art. 75 – Amministrazione dei beni comunali

1. Il responsabile del servizio cura la tenuta e l'aggiornamento annuale dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune.
 2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, di regola devono essere dati in affitto o locazione, compatibilmente con la loro natura. 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, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività pregresse e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 76 – Bilancio di previsione

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 31 dicembre, osservando i principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità, pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi. Negli allegati al rendiconto va compreso anche l'elenco dei residui passivi per anno di provenienza.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 77 – Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico 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 in cui espone le valutazioni di efficacia ed efficienza dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

Art. 78 – Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta 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.
4. Il segretario comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti stipulati nella forma pubblico-amministrativa.
5. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

Art. 79 – Revisione economico-finanziaria

1. Il revisore dei conti esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni ed è nominato dal consiglio comunale a scrutinio segreto.
 2. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il revisore dei conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
 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. In tale relazione, l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente alla persona o organo abilitati a promuovere la convocazione del Consiglio per la successiva discussione.
5. Il Comune mette a disposizione del collegio le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Art. 80 – Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria. Esso comprende in particolare:
 - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante, di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre giorni;
 - c) il pagamento delle spese, ordinate mediante mandati di pagamento, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. L'affidamento del servizio di tesoreria avviene mediante procedura ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità, con modalità che rispettino i principi di concorrenza.
3. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

Art. 81 – Controllo economico della gestione

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia, l'economicità, l'imparzialità, la trasparenza e buon andamento della gestione è istituito il controllo di gestione secondo le norme vigenti e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.
2. Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.
3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.
4. Nei servizi erogati all'utenza la giunta definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.
5. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 82 – Deliberazione dello statuto

1. Lo statuto è deliberato dal consiglio comunale con la maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri. Qualora non si raggiunga tale maggioranza, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni, e lo statuto è approvato se si ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche per le modifiche dello statuto.
3. Lo statuto è inviato, dopo l'approvazione, dal Comune alla Regione Marche per la pubblicazione del Bollettino Ufficiale.
4. Esso è altresì affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

Art. 83 – Entrata in vigore

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune.

Art. 84 – Norma di rinvio e disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente Statuto, si fa esplicito riferimento al decreto legislativo 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni e alle altre leggi concernenti gli enti locali.
 2. Sono fatti salvi gli effetti dei regolamenti, in quanto compatibili, precedentemente adottati ed esecutivi, sino all'approvazione di quelli previsti dal presente Statuto.
 3. Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro dodici mesi dalla sua entrata in vigore.
-