

COMUNE DI CABRAS

STATUTO

Delibera n. 64 del 28/10/2003.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

1. La comunità locale realizza l'indirizzo politico e amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dalla legge e dal presente statuto.
2. Nel rispetto dei principi costituzionali e con riferimento all'ambito delle funzioni proprie determinate dalla legge, in attuazione dell'art. 128 della Costituzione e di quelle attribuite e delegate, il Comune è soggetto istituzionale equiordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica.
3. Il rapporto fra il Comune, la Provincia, la Regione e gli altri Enti Locali si ispira ai criteri della collaborazione, cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle rispettive posizioni istituzionali.
4. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
5. Il Comune realizza i valori espressi dalla comunità con riferimento agli interessi che i cittadini esprimono.
6. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita pubblica.
7. Il Comune promuove, favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico delle comunità.
8. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
9. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
10. L'azione dei soggetti pubblici e privati incontra i limiti previsti dalle norme dello statuto nonché da regolamenti ed atti amministrativi emanati nel rispetto dello stesso.
11. Il presente statuto stabilisce:
 1. le norme fondamentali per l'ordinamento e l'organizzazione del Comune di Cabras, in rispetto del D.Lgs 18.08.2000 n° 267 - T.U.E.L.;
 2. specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, i principi generali dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, le forme di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi;
12. Il presente statuto è approvato e modificato nel rispetto dell'art. 6, 4° e 5° comma del D.Lgs 267/2000 TUEL. Entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio di questo Comune, la pubblicazione sul BURAS Sardegna, e invio al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

CAPO I

LE COMUNITÀ

ARTICOLO 1 **LE COMUNITÀ**

1. Le comunità di Cabras e di Solanas sono l'insieme degli uomini e delle donne che per nascita, o per tradizione familiare, o per loro libera scelta, ne fanno parte per i legami di natura culturale, economica e sociale che hanno col territorio e con gli altri membri delle comunità.

ARTICOLO 2 **I MEMBRI DELLA COMUNITÀ**

1. La qualità di membro della comunità si perde solo per decisione personale di non farne parte. I diritti ed obblighi verso la comunità e le sue istituzioni sorgono, perdurano e si estinguono in relazione all'appartenenza o meno alla comunità stessa, salvo che la legge non preveda espressamente che un obbligo o un diritto sorga, perduri o si estingua in relazione alla residenza del soggetto, o ad altro criterio territoriale.

ARTICOLO 3 **APPARTENENZA DELLE COMUNITÀ – LINGUA SARDA**

1. Le comunità di Cabras e di Solanas sono parte del popolo sardo. Lingue delle comunità sono l'italiano ed il sardo.
2. La lingua sarda è patrimonio della comunità, ad essa è garantita la medesima dignità sociale della lingua italiana.
3. I cittadini sono liberi di servirsi della lingua sarda nei rapporti con l'Amministrazione e le istituzioni comunali.

ARTICOLO 4 **PRINCIPI DELLA COMUNITÀ**

1. Le comunità, presenti sul loro territorio sin dall'epoca preistorica, sono eredi delle tradizioni storiche plurisecolari di lotta per la libertà e la giustizia dei loro abitanti, sono fondate sulla solidarietà personale e sociale fra i propri componenti, vivono del lavoro dei loro membri e si ispirano ai principi di tolleranza libertà, uguaglianza e fraternità.

CAPO II

IL COMUNE

ARTICOLO 5 **IL COMUNE**

1. Le comunità di Cabras e di Solanas sono rappresentate dal Comune di Cabras, Ente il quale ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo la necessità e la volontà delle comunità stesse.

2. Il Comune è Ente autonomo locale dotato di potestà statutaria e regolamentare, opera e rappresenta i propri cittadini nell'ambito della Repubblica Italiana e della Regione Autonoma della Sardegna.
3. Il Comune opera nella prospettiva della Comunità Europea.

ARTICOLO 6 **FORMA LINGUISTICA**

1. Il Comune applica nei confronti della minoranza linguistica sarda le norme di cui alla legge 15 dicembre 1999 n° 482.
2. I Regolamenti in materia di personale dettano norme per realizzare l'effettivo uso, nelle forme di legge, della lingua sarda.

ARTICOLO 7 **TERRITORIO**

1. Il Comune di Cabras comprende la parte di territorio della Sardegna delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n° 1288, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il territorio di cui al precedente comma comprende le Isole di Catalano e Mal di Ventre (Maluentu).
3. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 45 dello Statuto sardo e con le modalità stabilite dalla Legge Regionale.
4. Il Comune può realizzare proprie opere pubbliche nel territorio di altro Comune o consentire la realizzazione di opere di altro Comune nel proprio territorio previ accordi fra i Comuni interessati.

ARTICOLO 8 **TOPONOMASTICA**

1. Il Comune conserva e può ripristinare la toponomastica originaria del territorio, secondo la tradizione scritta e orale.
2. La toponomastica all'interno degli abitati è definita nella lingua italiana, deve essere affiancata dalla definizione in lingua sarda.
3. Nelle certificazioni la toponomastica è espressa in lingua italiana e sarda.
4. Nessuna variazione di toponomastica può sopprimere la precedente denominazione se non dopo dieci anni dall'adozione.
5. Durante i dieci anni successivi all'adozione della variazione nelle certificazioni sarà indicata la nuova denominazione seguita dall'indicazione che precedentemente vi era altra denominazione.
6. Ai cittadini residenti, o esercitanti attività aventi rilevanza fiscale, nelle vie delle quali sia stata modificata la denominazione dovrà essere consegnato d'ufficio certificato attestante la modificazione.

ARTICOLO 9 **SEDE - STEMMA - GONFALONE**

- 1) La sede legale è situata nel palazzo comunale di Cabras in Piazza Eleonora d'Arborea n° 1, dove di norma si riuniscono gli organi di governo, salvo esigenze eccezionali o particolari che suggeriscono di tenere le riunioni in altra sede.

- 2) Emblema raffigurativo del Comune di Cabras è lo stemma e il gonfalone riconosciuti con provvedimento in data 31.01.1992 dal Presidente della Repubblica ed iscritto nel libro araldico degli Enti Locali in data 28.05.1992, descritti come appresso:
- **STEMMA:** troncato semipartito: nel primo, di rosso al castello d'oro, murato di nero, merlato alla guelfa, formato da tre torri riunite da cortine di muro, la torre centrale più alta e più larga, chiusa e finestrata di nero, merlata di tre, le torri laterali chiuse e finestrate di nero, merlate di tre, le cortine merlate ciascuna di due; nel secondo, d'azzurro, alla capra d'argento, ferma sulla pianura di verde; nel terzo d'argento al cefalo posto in banda, di azzurro. Ornamenti esteriori da comune.
 - **GONFALONE:** DRAPPO partito di bianco e di azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune, Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo alternati con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
- 3) Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali e nelle pubbliche ricorrenze è il gonfalone sul quale campeggia lo stemma. Il gonfalone deve essere sempre accompagnato dal Sindaco o da un Assessore.
- 4) L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono di norma vietati.
- 5) La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma Comunale per fini non istituzionali ove sussista un pubblico interesse.

ARTICOLO 10 **COMPITI DEL COMUNE**

- A) Il Comune rappresenta e cura gli interessi della propria comunità, promuove lo sviluppo ed il progresso culturale, sociale ed economico.
- B) Garantisce la partecipazione dei cittadini singoli od associati alle scelte politiche della comunità, le cui funzioni siano attribuite al Comune direttamente o per delega.
- C) Tutela, lo sviluppo, la promozione, la diffusione della cultura sarda e delle tradizioni delle comunità nelle varie espressioni.
- D) Concorre a garantire nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
- E) Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale anche sovracomunale, con speciale riferimento agli anziani, minori, invalidi, inabili e soggetti a rischio.
- F) Agevola l'esercizio del culto e della spiritualità.
- G) Tutela l'ambiente e il territorio della comunità, il suo paesaggio, i suoi monumenti, i beni artistici ed archeologici, con la promozione di ogni forma di valorizzazione sociale della loro fruizione.
- H) Crea condizioni economiche e sociali che consentano il pieno sviluppo della personalità di tutti i membri della comunità.
- I) Favorisce con appropriati interventi la tutela, la valorizzazione e l'espansione delle forme del solidarismo e del comunitarismo praticati tradizionalmente nelle comunità.
- J) Promuove e tutela il lavoro quale diritto e dovere di tutti i membri della comunità.
- K) Tutela la sicurezza dei cittadini anche attraverso l'istituzione barracellare e le altre forme tradizionali di mutuo controllo del territorio.
- L) Incoraggia l'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.

- M) Favorisce la creazione d'idonee condizioni per rimuovere ogni ostacolo per garantire la pari opportunità, in ogni campo, delle donne e degli uomini.
- N) Esplica i suoi compiti nel rispetto delle competenze delle altre Pubbliche Amministrazioni, nei limiti delle sue capacità finanziarie, adottando il metodo della programmazione, provvedendo direttamente, o tramite sue istituzioni, o in concorso con altri Enti Pubblici, o privati sempre nelle forme previste dalla legge e dal presente Statuto.
- O) Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
- P) Il Comune può esplicare i suoi compiti nei confronti di tutti i membri della comunità ovunque si trovino.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

ARTICOLO 11 **ORGANI DEL COMUNE**

1. Gli organi del Comune sono: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

ARTICOLO 12 **IL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità ed assicura e garantisce lo sviluppo positivo dei rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati attraverso apposite forme di partecipazione e di consultazione.
2. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo; esercita la potestà e adotta i provvedimenti conferitigli dalla legge, che ne regola l'elezione, la durata, la composizione e la competenza.
3. Il Consiglio Comunale è presieduto, convocato e diretto dal Presidente del Consiglio, eletto tra i consiglieri, nella prima seduta del Consiglio.
4. Le funzioni vicarie, in assenza del Presidente, sono esercitate dal Consigliere anziano.
5. In sede di prima attuazione l'elezione del Presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore del presente Statuto.
6. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dal presente statuto è disciplinato da apposito Regolamento approvato a maggioranza assoluta che deve prevedere: modalità per la sua convocazione, modalità di presentazione e discussione delle proposte ed il numero necessario per la validità delle sedute che in ogni caso non deve essere inferiore ad un terzo dei consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
7. Il Regolamento dovrà fissare le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

ARTICOLO 13 **ORGANI DEL CONSIGLIO**

Sono organi del Consiglio Comunale il Presidente, i gruppi consiliari, le commissioni consiliari e la conferenza dei capi gruppo.

ARTICOLO 14 **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1. Il Presidente del Consiglio comunale è eletto da i Consiglieri escluso il Sindaco, con la maggioranza dei 2/3 nella prima votazione e della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati nella seconda votazione;
2. L'elezione del Presidente è il primo atto che compie il consiglio, dopo l'elezione e la convalida degli eletti;
3. La revoca dalla carica di Presidente deve avvenire su proposta motivata di almeno 1/3 dei consiglieri; la votazione della revoca dovrà ottenere il voto favorevole dei 2/3 del Consiglio Comunale;

4. Il Presidente del Consiglio esercita tutti i poteri e assolve a tutti i doveri che derivano dalla sua carica, secondo le norme della legge, dello Statuto e del regolamento consiliare;
5. Il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio, oltre che negli altri casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, su richiesta del Sindaco, possibilmente nella data da questo proposta e comunque entro un termine non superiore a 20 giorni, ponendo all'ordine del giorno gli oggetti indicati dal Sindaco.

ARTICOLO 15 CONSIGLIERI COMUNALI

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, i quali sono rappresentati da un capogruppo nei rapporti di comunicazione, di informazione e di coordinamento con gli altri gruppi e con l'Amministrazione comunale.
3. Il Consigliere anziano è colui che ha riportato il maggior numero di preferenze personali (indipendentemente dai voti di lista).
4. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni delle quali fanno parte.
5. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
6. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal Regolamento.
7. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti fatto salvo il diritto del consigliere a far valere le cause giustificative dell'assenza. La decadenza dei Consiglieri è pronunciata dal Consiglio Comunale.
8. I consiglieri durano in carica sino alle elezioni dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
9. È fatto obbligo agli uffici del Comune ed agli Enti, Aziende ed Istituti da esso dipendenti, di fornire ai Consiglieri comunali ed ai membri delle commissioni i dati, i documenti e le informazioni richiesti senza vincoli di segreto d'ufficio, se non nei casi previsti dalla legge.
10. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga, qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del D.Lgs 267/2000 TUEL.
11. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni in procedimenti di responsabilità civile in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.
12. In caso di procedimenti penali che si siano conclusi con formula assolutoria piena, il Comune assicura il ristoro delle spese sostenute per la difesa, in ogni stato e grado del giudizio.
13. I Consiglieri, gli Assessori e il Sindaco devono essere risarciti dal Comune, salva la rivalsa nei confronti dei terzi responsabili, per ogni danno che ricevono in conseguenza del mandato amministrativo, ivi compresi i danni a persone o cose subiti

per effetto di azione dolosa di terzi, anche non identificati che possono essere attribuiti a ritorsione per atti amministrativi compiuti o ad intimidazione in relazione ad atti da compiere.

14. Il Comune può coprire i danni di cui al precedente comma con polizza assicurativa.

ARTICOLO 16 GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei consiglieri non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti.

ARTICOLO 17 SESSIONI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali si discutono le linee programmatiche del mandato, la relazione della Giunta sull'operato dell'anno precedente e l'approvazione del Bilancio preventivo e la relazione previsionale e programmatica.
3. Qualora entro trenta giorni dalla data assegnata dalla legge per l'approvazione del Bilancio di Previsione e la Relazione Previsionale Programmatica il Comune persista nell'inadempimento, il Consiglio Comunale provvederà a nominare un Commissario ad acta.
4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie tre giorni prima. In caso d'urgenza il Consiglio Comunale può essere convocato con un anticipo di almeno ventiquattro ore.
5. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio su richiesta del Sindaco o da almeno un quinto dei consiglieri; In tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti nell'ordine del giorno gli argomenti proposti purchè di competenza consiliare.
6. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida, con la maggioranza dei votanti e comunque con un numero di voti non inferiore a un terzo dei consiglieri assegnati.
7. Oltre che nei casi previsti dalla legge è necessario il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri, per l'assunzione di mutui, per l'approvazione del bilancio preventivo, per le spese che impegnano le finanze comunali per oltre tre esercizi, per l'approvazione del conto consuntivo, per i Regolamenti, per la costituzione di consorzi e la partecipazione a società.
8. Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
9. Gli astenuti non si computano ai fini di determinare la maggioranza; le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano nel determinare la maggioranza dei votanti;
10. Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 42 del D.Lgs. 267/2000, si applica, qualora sia previsto per legge, statuto o regolamento, il voto limitato in deroga al disposto del comma 1 il principio della maggioranza relativa;

11. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa, che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.

ARTICOLO 18 COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, indagine, di inchiesta, di studio.
2. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali con criterio proporzionale.
3. Il funzionamento, la composizione i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
4. La deliberazione di istituzione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
5. Ai componenti le commissioni spetta l'indennità prevista per i consiglieri comunali.
6. Le commissioni speciali elette dal consiglio comunale provvedono alla nomina del Presidente da scegliere fra i componenti.
7. Le commissioni, per un migliore esercizio delle funzioni del consiglio comunale, esaminano ed approfondiscono proposte di deliberazione loro assegnate dal consiglio comunale, dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia.
8. Esprimono a richiesta della Giunta comunale, del Sindaco o dei singoli assessori pareri preliminari non vincolanti, svolgono studi e ricerche e elaborano proposte su incarico del Consiglio;
9. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia, ove costituite, è attribuita alle minoranze (art. 44 TUEL 267/00).
10. Possono invitare a partecipare ai propri lavori Assessori, Organi di partecipazione, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
11. I titolari degli uffici del comune, di enti e di aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire alle commissioni tutti i dati e le informazioni necessarie.
12. Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.
13. Qualora la commissione abbia approvato lo schema di delibera all'unanimità e nessun capo gruppo consiliare ne chieda la discussione, il consiglio comunale delibera senza discussione previa le sole dichiarazioni di voto.

ARTICOLO 19 LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede, coordina e promuove l'attività degli Assessori in ordine agli atti che riguardano l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e l'attività propositiva nei confronti dello stesso Consiglio.
2. La convocazione può essere fatta mediante avvisi scritti, telefonicamente o telegraficamente e la Giunta è da ritenere regolarmente convocata quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti. L'ordine del giorno degli argomenti da trattare è predisposto dal Sindaco.
3. Per la validità delle adunanze è necessaria la presenza della metà dei componenti assegnati compreso il Sindaco, arrotondata all'unità superiore.
4. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti, in caso di parità prevale quello del Sindaco o di chi legittimamente Presiede la seduta in sua vece.
5. Hanno diritto di proposta scritta alla Giunta:
 - Sindaco
 - Assessori

- Segretario Comunale
 - Responsabili Servizi
6. Le sedute non sono pubbliche.
 7. I Responsabili dei servizi e di procedimento, se richiesti, devono assistere alle sedute della Giunta al fine di fornire chiarimenti e relazionare su quanto proposto.
 8. Il Segretario prende parte all'attività della Giunta con capacità di iniziativa in ordine agli aspetti di conformità degli atti alle leggi, statuti regolamenti e a quelli attinenti le proprie competenze previste dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
 9. Il Segretario vigila sulla corretta stesura dei verbali che sottoscrive insieme al Sindaco, o a chi ne abbia presieduto la seduta in sua vece.
 10. Possono essere invitati alle riunioni di Giunta, per essere consultati su particolari argomenti attinenti alle loro funzioni ed incarico: Il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti, i rappresentanti del Comune in aziende, consorzi, istituzioni, commissioni.
 11. La Giunta può annullare, sentito il parere del Segretario per soli vizi di legittimità i provvedimenti dei Responsabili dei servizi qualora sussista un pubblico interesse. Non sono annullabili i provvedimenti dei responsabili subordinati se non su proposta del Direttore Generale, salvo che i provvedimenti siano stati impugnati in via giurisdizionale o con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

ARTICOLO 20

DELIBERAZIONI D'URGENZA DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale può, in caso di urgenza, sotto la propria responsabilità prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.
2. L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio Comunale.
3. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio Comunale nei 60 gg. successivi, a pena di decadenza.
4. Il Consiglio Comunale, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta Comunale, adotta i necessari provvedimenti idonei a far salvi i rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

ARTICOLO 21

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori che non deve essere superiore comunque a sei (6), tra cui un vice Sindaco, scelti dal Sindaco fra i componenti il Consiglio, o ad esso esterni in misura non superiore a due (2).
2. Gli Assessori extra consiliari sono equiparati a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare, possono partecipare con diritto di parola e di proposta alle sedute del C.C., e se richiesti, hanno il dovere di partecipare ai lavori del C.C. e delle commissioni.
3. Gli Assessori esterni devono avere i requisiti d'eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale, nonché di requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa ampiamente riconosciuta.
4. Agli Assessori non consiglieri si applicano le norme sulle aspettative permessi ed indennità previste a favore degli Amministratori locali.
5. L'Assessore non consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa concessi. Partecipa alle adunanze della G.C. con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli assessori. Può

essere destinatario di incarichi e deleghe. Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzione di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze.

6. Non possono fare parte contemporaneamente della Giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti, discendenti, parente ed affini sino al quarto grado.
7. La legge regola l'elezione, la costituzione e la situazione giuridica degli Assessori.
8. Il funzionamento e l'organizzazione della Giunta è disciplinato da apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

ARTICOLO 22 **ASSESSORI**

1. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta.
2. Esercitano per delega del Sindaco, le funzioni ed attribuzioni di sovrintendenza al funzionamento dei Servizi e degli Uffici ed all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di carattere statale.
3. Le attribuzioni ed i compiti di cui al precedente comma possono essere modificate in qualsiasi momento, con provvedimento motivato del Sindaco.
4. Il conferimento, le modifiche e la revoca degli incarichi e delle deleghe devono essere comunicate dal Sindaco al Consiglio nella prima adunanza utile.

ARTICOLO 23 **COMPETENZE**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune. Compie gli atti che ai sensi di legge o del presente statuto non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore o ai Responsabili dei Servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso (art. 48 T.U. 267/2000).
3. La Giunta in particolare nell'esercizio delle sue attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio Regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di Bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei servizi comunali;
 - c) elabora le linee di indirizzo;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento
 - e) elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle tariffe,;
 - f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
 - g) propone al Consiglio i criteri per le nomine dei rappresentanti degli enti presso Enti, aziende e istituzioni, da nominarsi entro quarantacinque (45) giorni dal nuovo insediamento. La mancata adozione di nuovi criteri equivale a conferma tacita di quelli in vigore;
 - h) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni contributi sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti o persone;
 - i) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i Referendum e costituisce l'ufficio elettorale per le elezioni;
- k) 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;
- l) determina, sentiti i revisori dei conti e il nucleo di valutazione i misuratori e modelli di rilevazione del controllo interno di gestione.
- m) approva il P.E.G. su proposta del Direttore generale;

ARTICOLO 24 **IL SINDACO**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.
2. È il Capo del governo locale. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate.
3. Egli risponde politicamente dell'esercizio delle sue funzioni al Consiglio Comunale.

ARTICOLO 25 **GIURAMENTO E DISTINTIVO**

1. Il Sindaco proclamato eletto presta giuramento dinanzi al Consiglio, nella seduta di insediamento, di osservare lealmente la Costituzione italiana secondo i principi di cui agli artt. 91 e 93 della Costituzione.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

ARTICOLO 26 **COMPETENZE DEL SINDACO**

1. Il Sindaco quale Organo di Amministrazione ha la rappresentanza generale dell'Ente promuove i giudizi e resiste nei medesimi previa autorizzazione della Giunta. Può a sua volta delegare in materia di tributi il Responsabile del Servizio.
2. Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune.
3. Nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
4. Coordina e stimola l'attività dei singoli Assessori.
5. Concorda con gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente.
6. Promuove ed assume iniziative, d'intesa con l'Assessore interessato, per concludere accordi di programma con i soggetti pubblici previsti dalla legge.
7. Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori e Consiglieri per sottoporli all'esame della Giunta la quale deve pronunciarsi entro sei giorni dalla sospensione.
8. Può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio. La discussione sulla comunicazione del Sindaco non dà luogo ad alcun voto consiliare, la sostituzione dell'assessore dimissionario o revocato deve avvenire entro 15 giorni dal provvedimento di revoca o dall'acquisizione al protocollo delle dimissioni dell'assessore.

9. Promuove ed assume iniziative, di intesa con l'Assessore interessato, atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
10. Provvede alla nomina, designazione e alla revoca di rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni entro 45 giorni dall'insediamento.
11. Nomina il segretario comunale scegliendolo nell'apposito Albo e può conferirgli la nomina di Direttore generale.
12. Revoca il Segretario comunale e il Direttore generale.
13. Nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuendo gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo il disposto dall'art. 51 della legge 142/90 e successive modificazioni .
14. Può nominare Responsabili dei servizi dipendenti assunti a tempo determinato o consulenti con rapporti di convenzione con il Comune.
15. Convoca i comizi per i Referendum consultivi.
16. Adotta ordinanze contingibili ed urgenti.
17. Sovrintende alle verifiche di risultato connesse e/o al Direttore Generale e ai Responsabili degli Uffici, al funzionamento dei servizi comunali.
18. Impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
19. Presenta, entro il termine di 60 giorni dalla prima seduta del Consiglio, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
20. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune,.
21. Coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
22. Acquisisce informazioni e atti anche riservati negli uffici comunali e presso aziende speciali, istituzioni e società appartenenti all'Ente, promuovendo tramite il Segretario comunale e/o Direttore Generale indagini e verifiche sull'attività del Comune e compiendo atti conservativi dei diritti del Comune.
23. Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute della Giunta e propone al Presidente del Consiglio l'ordine del giorno degli argomenti da trattare in Consiglio
24. Dispone la convocazione della Giunta, la presiede e ne dirige la discussione su argomenti proposti dal medesimo e dai singoli Assessori.
25. Ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze e attribuzioni o di specifiche attribuzioni per materie definite ed omogenee ai singoli Assessori e ai responsabili dei servizi, dandone comunicazione al Consiglio comunale.

ARTICOLO 27 **VICE SINDACO**

1. Il Vice Sindaco è designato dal Sindaco tra gli assessori, contestualmente alla nomina della Giunta.
2. Sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo o in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottate ai sensi dell'art. 15 comma 4-bis della legge n° 55/90 e successive modifiche.

3. In mancanza del Vice Sindaco esercita le relative funzioni l'assessore più anziano di età.

ARTICOLO 28

ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Sindaco, quale ufficiale del 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) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene 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.
2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

2-bis. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.
3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
4. Chi sostituisce il sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
5. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.
6. Ove il sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.
7. Alle spese per il commissario provvede l'ente interessato.
8. Ove il sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2, il prefetto provvede con propria ordinanza.

TITOLO III

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I

ORGANI BUROCRATICI

ARTICOLO 29

AMMINISTRAZIONE COMUNALE

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

ARTICOLO 30

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

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

ARTICOLO 31 **REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Il comune percepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ARTICOLO 32 **DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e di trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. Compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, l'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni

edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibili e urgenti e non attribuiti o delegati al Sindaco da leggi o regolamenti.

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

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

ARTICOLO 33 **DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione.

ARTICOLO 34 **COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

ARTICOLO 35 **FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla giunta;
 - c) verifica l'efficacia dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

ARTICOLO 36

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla giunta comunale.

ARTICOLO 37

FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa e le pratiche dei mutui .
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emanano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 comma 5° del D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.;
 - g) promuovono procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e secondo i criteri dettati dalla legge e dal regolamento;
 - h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
 - i) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - j) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
 - k) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
 - l) rispondono, nei confronti del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

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

CAPO III

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

ARTICOLO 38

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune nel rispetto dei principi fissati dal T.U.E.L. D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni provvede alla modificazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuitigli. Nell'organizzazione e gestione del personale il Comune tiene conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro.
2. Il Comune disciplina con apposito regolamento, in conformità del presente statuto l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.
3. Spetta ai responsabili dei servizi la direzione degli uffici secondo i criteri dettati dalla legge, dallo statuto, e dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai responsabili. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali:
 - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
 - c) la stipula dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionali, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti
 - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i) gli atti ad essi attribuiti dal presente statuto e dai regolamenti o, in base a questi delegati dal Sindaco.
4. I responsabili dei servizi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
5. La copertura dei posti di Responsabili dei servizi e degli uffici può avvenire mediante contratto a tempo determinato.
6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri, con cui possono essere stipulati, al di fuori della pianta organica contratti a tempo determinato per i responsabili e per le alte specializzazioni.
7. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine sono previste collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con possibilità di conferimento di responsabilità di servizio.

ARTICOLO 39

IL SEGRETARIO COMUNALE - PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

Il Segretario, al fine di perseguire gli obiettivi ed i programmi dell'amministrazione e nel rispetto delle direttive del Sindaco, è l'organo burocratico che svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, funzioni di collaborazione, consulenza propositiva, coordinamento, vigilanza, direzione e garanzia per assicurare il buon andamento dell'ente e concorre all'imparzialità dell'azione amministrativa.

ARTICOLO 40

ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dalla legge e dallo Statuto o dai regolamenti comunali ad organi elettivi o ai responsabili degli uffici e dei servizi;
2. Allo stesso organo possono essere attribuiti ai sensi dell'art. 97 D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L., secondo le modalità stabilite dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi ulteriori compiti di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, ed in particolare:
 - a) svolgimento delle funzioni di direttore generale su incarico del Sindaco, ai sensi dell'art. 108 comma 4 del D.Lgs. 267/2000;
 - b) predisposizione del Piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L., nonché la predisposizione dei programmi di attuazione mediante attribuzione delle risorse ai responsabili degli uffici e servizi a sensi dell'art. 177 del predetto decreto legislativo;
 - c) programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo generale, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
 - d) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messi a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
 - e) presidenza delle commissioni di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
 - f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
 - g) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività istruttoria degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - h) le altre funzioni stabilite dai regolamenti comunali;
3. Dispone, in conformità alle norme regolamentari, direttamente o a mezzo di incaricati o di un apposito servizio, ispezione amministrativa finalizzata alla verifica dei risultati conseguiti dagli uffici nello svolgimento dei progetti o nell'acquisizione degli obiettivi nei tempi programmati.
4. Riferisce al Sindaco circa l'esito delle ispezioni eseguite e adotta, d'intesa con il medesimo, i conseguenti provvedimenti
5. I regolamenti specificano la posizione e le funzioni del Segretario comunale nell'organizzazione amministrativa del Comune e gli strumenti di intervento.
6. A richiesta della maggioranza semplice del Consiglio e delle Commissioni, riferisce circa le ispezioni eseguite o sulle ragioni della omessa vigilanza.
7. Partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali, che sottoscrive assieme al Sindaco e al presidente del consiglio.

8. Può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne. Su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico, al Consiglio, alla Giunta, agli Assessori, ai Consiglieri.
9. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
10. Riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.
11. Roga i contratti del Comune nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un Notaio, autentica le scritture private, gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitegli dal Sindaco.

ARTICOLO 41 **RESPONSABILITÀ**

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi inerenti il loro ufficio.
2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il Responsabile di Servizio che vengono a conoscenza, direttamente od a seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile del Servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ARTICOLO 42 **RESPONSABILITÀ VERSO TERZI**

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministrazione, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ARTICOLO 43 **RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI**

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

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

ARTICOLO 44

OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

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

ARTICOLO 45

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

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

ARTICOLO 46

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o una azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di proforma consentita dalla legge;
2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

3. Il comune ha diritto di nominare uno o più amministratori, dirigenti nelle società per azioni e nelle società a responsabilità limitata nelle quali il comune ha partecipazione maggioritaria al capitale sociale. Il numero degli amministratori, dirigenti o sindaci e i relativi incarichi sono, per ciascuna società stabiliti nell'atto costitutivo. Si osservano le disposizioni e le procedure di cui all'art. 2458 del Codice Civile e la deroga stabilita all'art. 5 della legge 23 aprile 1981 n° 154.
4. Il comune è tenuto a nominare, uno o più amministratori o sindaci negli organi di amministrazione e di controllo delle società per azioni o a responsabilità limitata con partecipazioni minoritaria al capitale del comune stesso, secondo quanto previsto dall'art. 12 legge 23.12.1992 n° 498 e dall'atto costitutivo delle società. Il Comune è tenuto a nominare almeno un componente del Consiglio di Amministrazione dell'eventuale comitato esecutivo e del collegio dei revisori nelle società previste di cui al D.Pr. 16.09.1996 n° 533, secondo quanto previsto dall'art. 4 della legge predetta e nel caso di altri enti pubblici promotori, ripartendo i rappresentanti da nominare in conformità alla previsione dell'atto costitutivo delle società. Per le nomine suddette vige la deroga stabilita dall'art. 5 della legge 23 aprile 1981 n° 154.
5. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
6. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

ARTICOLO 47 **AZIENDE SPECIALI**

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

ARTICOLO 48 **STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.u. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei servizi.

6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

ARTICOLO 49 ISTITUZIONI

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per la documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ARTICOLO 50 SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I consiglieri comunali possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ARTICOLO 51 **CONVENZIONI**

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

ARTICOLO 52 **CONSORZI**

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 57 e seguenti, del presente statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ARTICOLO 53 **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime di tutti gli enti interessati da definirsi in apposita conferenza nella quale provvedesi altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 D.Lgs. 267/00 del 18.08.2000 T.U.E.L..
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V

DIRITTO DI ACCESSO E INFORMAZIONE

ARTICOLO 54

DIRITTO DI ACCESSO E INFORMAZIONE

1. Le norme del presente Statuto disciplinano il diritto di visione, controllo ed acquisizione da parte degli Amministratori e dei cittadini di tutti gli atti amministrativi adottati dall'Amministrazione comunale.
2. Per atti si intendono quelli previsti dalla legge 241/90 e successivi decreti intesi a disciplinare le modalità di esercizio del diritto di accesso.
3. Per visione, acquisizione e controllo si intendono le attività dirette a prendere conoscenza attraverso la diretta lettura, trascrizione totale o parziale degli atti consultati e acquisizione in copia conforme degli atti e dei relativi allegati.
4. Gli organi di gestione e gli uffici sono tenuti a fornire notizie, ragguagli, chiarimenti precisazioni ed indicazioni relative ai predetti atti ed al loro stato, per consentire ai singoli consiglieri comunali il corretto svolgimento del loro mandato.

ARTICOLO 55

DIRITTO DI VISIONE E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso agli uffici e di prendere visione degli atti prima specificati, durante l'orario di lavoro degli uffici stessi, avuto riguardo all'esigenza di funzionalità e compatibilmente con la necessità di garantire l'espletamento del servizio al pubblico.
Ai fini del suddetto diritto il Segretario, a richiesta anche non scritta, darà disposizione agli uffici affinché siano messi a disposizione dei Consiglieri richiedenti tutti gli atti. I Consiglieri sono tenuti a fornire precise indicazioni per l'individuazione delle documentazioni richieste.
2. Gli atti e la documentazione relativa al bilancio di previsione durante l'esercizio di competenza, ed il conto consuntivo, nel periodo di pubblicazione e deposito sono consultabili a semplice richiesta orale dei Consiglieri negli uffici preposti, senza l'espletamento di alcuna formalità.
Analogha procedura è prevista per la visione e consultazione degli strumenti di programmazione, pianificazione ed esecuzione urbanistica, comprese le lottizzazioni, nonché per ogni altro regolamento comunale vigente.
3. I Consiglieri comunali sono ritenuti personalmente responsabili della cura e custodia degli atti e documenti ricevuti in visione, dovranno restituirli nello stesso stato in cui li hanno ricevuti in consegna e saranno chiamati a rispondere, a norma delle vigenti disposizioni, di ogni alterazione, contraffazione o manomissione degli stessi.
4. Il diritto di accesso all'informazione è garantito ai Consiglieri comunali anche tramite strumenti informatici. I gruppi consiliari hanno accesso diretto, per visione, tramite i videoterminali, alla banca dati del sistema informatico comunale.
5. Le richieste di visione, informazione o acquisizione dei provvedimenti, degli atti e della documentazione, connessa e conseguente, da parte dei Consiglieri comunali sono esenti da bollo ai sensi dell'art. 14, comma 1, del D.P.R. 26.01.1972, N. 642, tab. B.

ARTICOLO 56

DIRITTO DI VISIONE DEGLI ATTI DA PARTE DEI CITTADINI

1. I cittadini interessati hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale previa richiesta scritta, in carta semplice, indirizzata al Segretario Comunale.
Il Segretario Comunale, di norma, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della domanda autorizzerà a mettere a disposizione dei cittadini i documenti richiesti.
Nel caso in cui il numero delle richieste sia elevato e costituisca intralcio al normale funzionamento degli uffici, la Giunta Comunale è delegata a stabilire un termine compatibilmente con tale esigenza che, in ogni caso, non potrà superare i 60 (sessanta) giorni dalla data di ricezione della domanda.
2. Nel caso che le domande di visione degli atti non vengono evase entro i predetti termini, i cittadini richiedenti potranno rivolgersi al Difensore Civico.
3. La procedura di cui al comma 1 non si applica per la visione degli strumenti di programmazione, pianificazione ed esecuzione urbanistica nonché per il Conto Consuntivo e relativi documenti allegati nel periodo di deposito e di pubblicazione a norma di legge, per i quali la consultazione è prevista su semplice richiesta orale.

ARTICOLO 57 ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario comunale è responsabile delle pubblicazioni e dovrà far tenere apposito registro delle stesse ai messi comunali incaricati della materiale trascrizione.
3. L'affissione all'Albo Pretorio esaurisce le formalità richieste dalla legge per la pubblicità degli atti, ove non sia altrimenti stabilito.

ARTICOLO 58 PUBBLICITÀ AGGIUNTIVA

1. Il Comune favorisce la conoscenza della propria attività mediante forme aggiuntive di pubblicità sia fisse, sia da stabilirsi in relazione alla rilevanza della materia ed in particolare attua la pubblicità di cui ai commi seguenti.
2. Gli atti rivolti alla generalità dei cittadini e la convocazione del Consiglio Comunale dovranno essere affissi all'Albo Pretorio del Comune e in idonei spazi presso i due immobili sede del Comune nella biblioteca comunale nel Centro Sociale di Solanas e in almeno 7 (sette) locali, (di cui almeno uno a Solanas), aperti al pubblico, i cui titolari lo richiedano o vi consentano e negli spazi appositamente predisposti.
3. In ogni locale adibito al servizio comunale dovranno essere affissi gli atti relativi a quel servizio.
4. Il Comune potrà avvalersi della radio, della televisione e della stampa periodica per divulgare la propria attività e per promuovere forme di partecipazione popolare all'Amministrazione.

ARTICOLO 59 DIVULGAZIONE SULLA TUTELA DEGLI INTERESSI E DEI DIRITTI

1. All'Albo Pretorio ed in ciascuna delle sedi fisse di pubblicità aggiuntiva sarà permanentemente esposto avviso che illustri con evidenza:

- a) La facoltà per i soggetti lesi dall'atto, di ricorrere, contro di esso in via amministrativa e giurisdizionale, specificando i termini e le forme essenziali di impugnativa.
- b) La facoltà per ciascun elettore di far valere innanzi alle giurisdizioni amministrative le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
- c) La facoltà di intervento nei procedimenti amministrativi del Comune.
- d) La facoltà di rivolgersi al difensore civico.

TITOLO VI

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

ARTICOLO 60

DOVERI DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

1. Chi per elezione o designazione da parte del Comune esercita funzioni in Enti, organismi o istituzioni di qualsiasi natura deve:
 - a) riferire con relazione scritta semestrale sul proprio operato al Consiglio Comunale.
 - b) operare in conformità alle direttive impartite dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Comunale;
 - c) fornire sollecitamente le informazioni richieste dagli organi comunali;
 - d) riferire con ogni sollecitudine su qualsiasi evento che comporti pericolo di lesione di interessi del Comune o impossibilità di adempiere alle proprie funzioni.

ARTICOLO 61

REVOCA DEI RAPPRESENTANTI

1. Coloro che non adempiono ai doveri, sono revocati dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei componenti, a seguito di proposta motivata sottoscritta da un terzo dei consiglieri e notificata dal messo comunale agli interessati con l'assegnazione di un termine di dieci giorni per le controdeduzioni.
2. La revoca può riguardare un rappresentante o l'intera delegazione del Comune.
3. Qualora la proposta di revoca riguardi rappresentanti espressi dalla maggioranza in forza di norma di legge, statuto o regolamento, la proposta deve essere comunque sottoscritta dalla maggioranza assoluta dei componenti dei gruppi di maggioranza.
4. Qualora la proposta di revoca riguardi rappresentanti espressi dalla minoranza in forza di legge, statuto o regolamento la proposta deve essere sottoscritta comunque dalla maggioranza assoluta dei componenti dei gruppi di minoranza.
5. Il Consiglio Comunale procede nella stessa seduta, qualora venga dichiarata l'immediata esecutività della delibera di revoca, alla surrogazione e comunque vi procede nella prima seduta utile dopo l'esecutività della delibera.

CAPO I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ARTICOLO 62

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Comune promuove l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera, a tal fine, con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.
2. Sono soggetti di partecipazione:
 - a) le associazioni formate per promuovere o esercitare attività di carattere culturale, sportivo, religioso, sociale e di tutela dell'ambiente;
 - b) le associazioni di categoria, gli ordini e i collegi professionali;
 - c) i gruppi formati per intervenire nell'attività amministrativa del Comune, composti da almeno trecento elettori, che dichiarano di costituirsi in gruppo di intervento. Tale

- costituzione è valida fino alla elezione di un nuovo Consiglio Comunale; se il gruppo è formato esclusivamente da elettori iscritti nelle sezioni elettorali di Solanas è sufficiente il numero di 50 (cinquanta);
- d) i singoli membri della comunità e le persone giuridiche operanti nel territorio comunale.

ARTICOLO 63 **FACOLTA' DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa a fini di sviluppo della partecipazione popolare dell'Amministrazione.
2. A tale scopo censisce le associazioni presenti sul territorio e può disporre che alle stesse siano assicurati, anche in comodato, mezzi strumentali e servizi tali da consentire e favorire l'attività di partecipazione.
3. In occasione della approvazione del Bilancio, del Piano Urbanistico comunale e dei regolamenti di settore sarà tenuta apposita consultazione cui verranno invitate le associazioni presenti nel territorio.

ARTICOLO 64 **ORGANISMI DI CONTROLLO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI**

1. Ove non sia già previsto dalla legge, il Comune potrà creare per ogni servizio gestito, un comitato di controllo della gestione con partecipazione maggioritaria degli utenti, definendone i poteri controllo e di consultazione.
2. I Comitati di controllo della gestione dei servizi dovranno riferire annualmente al Consiglio Comunale.

ARTICOLO 65 **DIRITTO DI PETIZIONE E DI INTERROGAZIONE**

1. I soggetti di partecipazione possono rivolgere petizioni al Consiglio Comunale per chiedere provvedimenti o esporre problemi o necessità di ordine generale o di categoria.
2. La petizione è iscritta all'O.d.G. del Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
3. I soggetti collettivi della partecipazione possono rivolgere al Sindaco interrogazioni scritte.
4. La risposta è data per iscritto entro il termine di trenta giorni.

ARTICOLO 66 **DIRITTO DI INIZIATIVA**

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte sotto forma di schema di delibera.
2. L'iniziativa si attua mediante presentazione della proposta corredata da trecento firme di elettori del Comune.
3. Sono esclusi dal diritto di iniziativa i provvedimenti riguardanti designazioni e nomine.
4. La proposta è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro trenta giorni dalla presentazione e sulla stessa va espresso voto definitivo entro i successivi novanta giorni.

ARTICOLO 67 **RIUNIONI E ASSEMBLEE**

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene ai soggetti rappresentanti delle diverse categorie economiche e produttive presenti nel territorio, nonché a tutte le associazioni portatrici di interessi diffusi e ai gruppi politici presenti in Consiglio Comunale.
2. L'amministrazione Comunale ne facilita l'effettuazione mettendo a disposizione gratuitamente strutture e spazi disponibili e idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle precedenza in caso di pluralità di richieste.
3. Il Sindaco, la Giunta o il Consiglio Comunale possono convocare assemblee generali delle comunità o limitate a categorie o parti del territorio. In tali assemblee chiunque può prendere la parola sull'ordine del giorno.

ARTICOLO 68 **REFERENDUM**

1. Il referendum su materie di esclusiva competenza comunale è volto a verificare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nelle comunità e l'attività degli organi comunali escluse quelle riguardanti tributi locali, tariffe e l'attività di esecuzione di norme statali e regionali.
2. Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.
3. Sono ammessi soltanto referendum consultivi.
4. La indizione è fatta quando lo richiedano:
 - a) seicento elettori, iscritti nelle liste elettorali del Comune;
 - b) il C.C. nella misura di 2/3.
5. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
6. Sull'ammissibilità del referendum decide il Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune; l'ammissibilità verte sulle materie, sulla formulazione del quesito, sulla verifica della regolarità di presentazione della richiesta e delle firme.
7. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto ma comunque non oltre sei mesi dal giudizio di ammissibilità. Più referendum comunali possono essere indetti contemporaneamente. Il referendum sullo stesso oggetto o materia non può essere ripetuto prima di tre anni.

ARTICOLO 69 **EFFETTI DEL REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti per le ultime elezioni comunali, altrimenti è dichiarato respinto.
2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre ugualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

4. Le norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento, che può stabilire forme semplificate rispetto ai normali procedimenti elettorali.

ARTICOLO 70 **SOTTOSCRIZIONI E CERTIFICAZIONI**

1. Per tutte le forme di partecipazione popolare non è richiesta autenticazione di firme o certificazione di qualità di elettore o di rappresentante legale di associazione o gruppo.
2. Il Consiglio Comunale può disporre accertamenti sull'autenticità delle firme o sulla qualità dei firmatari.
3. L'irregolarità di alcune firme o qualità non fa venir meno gli effetti di quelle non accertate irregolari.
4. Per il referendum è richiesta l'autenticazione della firma.

ARTICOLO 71 **CONSULTA DELLA FRAZIONE DI SOLANAS**

1. Per promuovere e valorizzare la partecipazione della Comunità di Solanas, è istituita la Consulta di Frazione.
2. La Consulta è nominata dal C.C. in proporzione ai voti conseguiti nella frazione dai gruppi politici che hanno partecipato alle ultime elezioni comunali.
3. Il Sindaco può attribuire a un componente la Consulta di Frazione le funzioni amministrative delegabili, fatti salvi i vincoli di legge oltre alle funzioni di rappresentante e coordinamento del rapporto del Comune con la Consulta di Frazione.
4. Il C.C., almeno una volta all'anno, si riunisce a Solanas per discutere i problemi di quella comunità.
5. Il C.C. adotta specifico regolamento per disciplinare le competenze e il funzionamento della Consulta.

ARTICOLO 72 **ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

Possono essere istituite Consulte di settore al fine di permettere la effettiva partecipazione di persone e soggetti economici e sociali operanti nel territorio comunale nella definizione degli indirizzi e dei programmi di attuazione nei singoli settori di intervento nella Amministrazione comunale.

Le consulte cittadine possono essere istituite in numero corrispondente ai settori amministrativi facenti capo ad uno specifico Assessorato.

Sono, comunque, istituite :

- la Consulta per lo sviluppo economico;
- la Consulta per i problemi sociali;
- la Consulta per i beni culturali ed ambientali.

La Giunta Comunale, su proposta dei singoli Assessori, nomina i membri delle Consulte cittadine di settore. I membri sono scelti fra i cittadini che operano nel mondo economico, sociale e culturale e si distinguono per l'impegno, per la qualificazione, per l'esperienza o per la rilevanza degli interessi rappresentati.

Le Consulte di settore sono convocate dall'Assessore competente almeno ogni sei (6) mesi e sono chiamate ad esprimere pareri e formulare proposte sugli indirizzi e sull'azione amministrativa.

TITOLO VII

ATTIVITÀ NORMATIVA

ARTICOLO 73

POTESTÀ REGOLAMENTARE

1. Il Comune emana regolamenti di organizzazione, di esecuzione, indipendenti e di delegificazione:
 - a) sulla propria organizzazione;
 - b) per le materie da essi demandate dalla legge e dallo Statuto;
 - c) per le materie in cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge;
 - d) nelle materie in cui esercita funzioni.
2. Nelle materie di competenza esclusiva prevista dalle leggi, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi stesse, dalle disposizioni statutarie e dalla normativa comunitaria.
3. Nelle altre materie la potestà regolamentare si esercita nel rispetto delle leggi statali e regionali, della normativa comunitaria, nonché dei regolamenti emanati dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. I regolamenti le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche soggettive dei cittadini possono essere sottoposti ad idonee forme di consultazione prima dell'approvazione da parte del Consiglio comunale.
5. Affinchè un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa intestazione.
6. Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.
7. I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio da effettuare dopo che la deliberazione è divenuta esecutiva.

ARTICOLO 74

POTESTÀ SANZIONATORIA

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

ARTICOLO 75

COMPITI DEL CONSIGLIO PER L'APPLICAZIONE DI NORME

1. Spetta al Consiglio deliberare le disposizioni di applicazione, in dipendenza dell'entrata in vigore di normative emanate dallo Stato, dalla regione e dalla Comunità Europea recependo, adeguando ed adattando al complesso normativo del comune le nuove disposizioni, in particolare modo nelle materie di competenza esclusiva del comune stesso.
4. Le norme devono comunque essere poste nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento contenuti nella Costituzione, nel D.Lgs. 267/00 del 18.08.2000 T.U.E.L. e nelle disposizioni di principio contenute in altre leggi e nello statuto stesso.

ARTICOLO 76

ORDINANZE

1. Il Sindaco può emanare atti con i quali si stabiliscono disposizioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamenti.
2. Le Ordinanze in materia di lavori pubblici ed urbanistica vengono emesse dal Responsabile del Settore Tecnico.
3. La emanazione di ordinanze contingibili e urgenti di cui al comma 2 dell'art. 54 del D.Lgs. 267/00 del 18.08.2000 T.U.E.L. devono essere adeguatamente motivate e limitate al tempo in cui permane la necessità.
4. Le ordinanze di cui ai precedenti commi devono essere pubblicate all'albo pretorio per almeno 10 giorni. Ove siano rivolte a soggetti determinati devono essere notificate ai destinatari.

ARTICOLO 77 PUBBLICITÀ

1. Lo statuto, i regolamenti, le ordinanze, nonché le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari di ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'ente, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, oltre alle forme di pubblicazione già espressamente previste dalla legge e dallo statuto, vanno pubblicizzate in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza dei cittadini e di chiunque ne abbia interesse.
2. Gli atti di cui al precedente comma dovranno essere accessibili e consultabili da parte di chiunque.

ARTICOLO 78 DELEGHE

1. Con esclusione delle competenze direttamente attribuite dal D.Lgs. 267/00 del 18.08.2000 T.U.E.L. o dallo Statuto con carattere di inderogabilità, i soggetti titolari di competenze proprie possono esercitarle conferendo in via generale o speciale la delega.
2. Il delegante ha la potestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio della competenza da parte del delegato.

ARTICOLO 79 PARERI

1. I pareri tecnico, contabili costituiscono un apporto collaborativo necessario per l'attività.
2. Il parere sfavorevole deve indicare, ove possibile, i diversi strumenti e modalità dell'azione amministrativa che possono far conseguire all'Amministrazione gli obiettivi che l'atto su cui il parere viene espresso intendeva perseguire.

ARTICOLO 80 ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

1. I provvedimenti comportanti impegni di spesa non possono essere adottati, sia da organi collegiali che individuali, senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo.

ARTICOLO 81
REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

1. Il Comune disciplina la propria attività contrattuale con apposito regolamento.

CAPO I

FINANZA, CONTABILITÀ E REVISIONE

ARTICOLO 82
AUTONOMIA FINANZIARIA

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento.
2. La determinazione delle tariffe, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti e secondo le norme vigenti in materia.
3. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possono derivare utilità particolari e differenziati a singolo, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.
4. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o altre istituzioni e gestioni di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche corrisposte dai cittadini.
5. Con deliberazione dell'organo competente viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perchè si faccia luogo alla realizzazione delle opere o interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

ARTICOLO 83
DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

1. Il Comune promuove il rispetto dei diritti del contribuente ed in particolare dei diritti relativi all'informazione ed alla semplificazione degli adempimenti.
2. Nell'adozione delle disposizioni tributarie, il Comune applica i principi di chiarezza trasparenza e irretroattività delle norme e nei rapporti di carattere tributario, applica i principi della collaborazione, della buona fede e del giusto procedimento.
3. Il Regolamento delle Entrate garantisce l'effettivo esercizio di tali diritti.

ARTICOLO 84
CONTROLLO DI GESTIONE

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il Bilancio di Previsione, il Conto Consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.
2. Nel regolamento di contabilità dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatorie e parametri nonchè scritture contabili che consentano oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del Bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.

3. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità i funzionari responsabili dei servizi dovranno periodicamente riferire al Direttore Generale circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.
4. Il Consiglio Comunale per conoscere l'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune può fare richiesta di relazioni informative e propositive alla Giunta Comunale, ai Revisori dei Conti, al Segretario e ai funzionari responsabili dei servizi. Le relazioni potranno vertere sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.

ARTICOLO 85 **REVISORI DEI CONTI**

1. Il Collegio dei Revisori del conto è eletto dal C.C. in unica votazione. E' presidente il Revisore ufficiale dei conti più votato.
2. Il regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'uff. dei Revisori dei Conti, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposte e di garanzia. Saranno altresì previsti i sistemi ed i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune e i Revisori.
3. Saranno disciplinate nel Regolamento le attività e le funzioni dei Revisori dei Conti.

ARTICOLO 86 **REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ**

1. Il Comune approva il Regolamento di Contabilità nel rispetto dei principi di cui al presente capo e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato.

ARTICOLO 87 **RESPONSABILITÀ VERSO TERZI**

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del primo comma del presente articolo.
3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'Amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
4. La responsabilità personale dell'Amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano espresso il proprio voto contrario.

6. Gli Amministratori comunali, il Segretario-Direttore il legale del Comune e i Responsabili dei servizi, possono essere assicurati per i danni che arrechino, senza dolo, a terzi o all'Amministrazione nell'esercizio delle proprie competenze.

ARTICOLO 88

PARERI SU PROPOSTE DI DELIBERAZIONI

1. I Responsabili dei Servizi rispondono in via amministrativa del parere espresso sotto il profilo di regolarità tecnica.
2. Il Responsabile dei Servizi Finanziario risponde in via contabile del parere espresso sotto il profilo di regolarità contabile.
3. Il Segretario comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale.
4. I responsabili dei Servizi che esprimono pareri sono responsabili dei pareri espressi.

CAPO II

DIFENSORE CIVICO

ARTICOLO 89

ISTITUZIONE

1. E' istituito nel Comune l'ufficio del difensore civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. 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.

ARTICOLO 90

ELEZIONE DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico è eletto con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
2. La votazione avviene per schede segrete.
3. Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.
4. L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica o nei partiti politici e con l'esistenza di qualsiasi rapporto con l'Amministrazione Comunale.
5. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la decadenza dall'ufficio, come pure l'accettazione di candidatura ad elezioni.

ARTICOLO 91

DURATA IN CARICA E REVOCA DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e può essere rieletto dopo un intervallo di almeno 5 (cinque) anni per una sola volta.
2. I poteri del difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

3. Il difensore civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi a maggioranza dei tre quarti dei consiglieri assegnati al Comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

ARTICOLO 92 FUNZIONI

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il difensore civico interviene presso l'Amministrazione Comunale e presso gli enti e le aziende da essa dipendenti per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.
2. Nello svolgimento della sua azione il difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze 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 per casi di particolare gravità che gli siano comunque noti.

ARTICOLO 93 MODALITÀ DI INTERVENTO

1. Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'Amministrazione del Comune o gli enti ed aziende da essa dipendenti, possono chiedere l'intervento del difensore civico.
2. Il difensore civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, dandone avviso al responsabile del servizio o ufficio da cui dipendono, e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.
3. In occasione di tale esame il difensore civico stabilisce, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediatamente notizia alla persona interessata e, per conoscenza, al Sindaco e al Segretario Comunale.
4. Il difensore civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione comunale e dagli enti ed aziende di cui al comma 1 copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate, e deve denunciare al Sindaco i funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.
5. Il difensore civico segnala al Sindaco e al Direttore le responsabilità disciplinari. Ove il Sindaco e il Direttore ritengano di non dover promuovere l'azione disciplinare ne riferisce al Consiglio Comunale in seduta segreta.
6. Il difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria penale.

ARTICOLO 94 RELAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il difensore civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 Marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.
2. Il Consiglio comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.

ARTICOLO 95
MEZZI DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Consiglio Comunale stabilisce, con propria deliberazione, sentito il difensore civico, la sede, la dotazione organica ed i criteri di assegnazione del personale, anche part-time con altri servizi. L'assegnazione del personale all'ufficio del difensore civico è stabilita con deliberazione della Giunta.
2. Il personale assegnato è individuato nell'organico comunale e, per le funzioni di che trattasi, dipende dal difensore civico.
3. L'arredamento, i mobili e le attrezzature sono assegnati al difensore civico, che nomina il consegnatario fra il personale assegnatogli.
4. Le spese di funzionamento sono impegnate, anche su proposta del difensore civico, e liquidate secondo le norme e le procedure previste dal vigente ordinamento.

ARTICOLO 96
TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione, il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

CAPO III

DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 97
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino Ufficiale della Regione.
3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

CAPO IV

DISPOSIZIONI TRANSITORIE

ARTICOLO 98
MANCATA EMANAZIONE DI REGOLAMENTI

1. La mancata emanazione dei regolamenti previsti dal presente Statuto non può mai portare o negare l'esercizio di facoltà e diritti.
2. In attesa della emanazione dei regolamenti si seguirà quanto previsto da norme vigenti.