

COMUNE DI COSSOINE

STATUTO

TITOLO I **PRINCIPI FONDAMENTALI**

ART. 1 **AUTONOMIA STATUTARIA**

- 1. Il presente Statuto detta le norme fondamentali per l'organizzazione del comune, ispirandosi ai principi della Costituzione della Repubblica, dello Statuto Speciale della Regione Sardegna e dell'ordinamento delle Autonomie Locali alla luce del nuovo Testo Unico approvato con D.lgs n. 267/2000.*

ART. 2 **FINALITÀ'**

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

j) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

ART. 3
TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del comune di Cossoine è costituito dai terreni circoscritti dalle mappe catastali da n. 30 fogli confinanti a Nord con il comune di Giave ; a Sud con i comuni di Semestene , Pozzomaggiore e Bonorva; a Est con i Comuni di Bonorva e Giave ; a Ovest con i Comuni di Pozzomaggiore , Mara Padria, Thiesi , Cheremule e Romana.
2. Il Palazzo civico, sede comunale è ubicata in Via Vittorio Emanuele n. 14.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale. Esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

ART. 4
STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di COSSOINE.
2. Lo stemma ed il Gonfalone del Comune sono conformi al bozzetto allegato A) al presente Statuto.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
5. Il Comune contestualmente al suo gonfalone espone la bandiera italiana e quella della Comunità Europea, osservata la priorità della bandiera nazionale.

ART. 5
CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

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

ART. 6
TUTELA DELL'IDENTITÀ LOCALE E DELLA LINGUA SARDA

1. Il Comune promuove ogni utile iniziativa per conservare e rafforzare i valori costitutivi della sua identità.
2. Incoraggia gli studi e le ricerche in ordine alla sua storia, alle tradizioni e a quanto altro è utile a rendere conosciuta, forte e compiuta la propria identità.
3. Il Comune predispone le azioni necessarie per la tutela della Lingua Sarda nonché per il suo uso nelle sedute degli Organi Comunali.
4. Nelle sedute degli Organi Comunali è ammesso l'uso della Lingua Sarda, a condizione che venga fornito contestualmente il testo scritto in Lingua Italiana dell'intervento.

ART. 7
PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. *Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.*
2. *Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Sardegna e della Provincia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.*
3. *I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia di Sassari, la Regione e la Comunità Montana, sono uniformati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.*
4. *Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune può delegare proprie funzioni all'Ente intermedio.*

ART. 8 PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune, al fine di garantire la pari opportunità tra uomini e donne:

- a) *riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 61 comma 1 lett. a) del D.lgs n. 29 del 3.02.1993. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;*
- b) *adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla presidenza del Consiglio dei ministri- dipartimento della funzione pubblica;*
- c) *adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla presidenza del consiglio dei ministri*
- d) *promuove la presenza di ambo i sessi nella giunta e negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.*

ART. 9 TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche ai sensi della legge 31 dicembre 1996 n. 675 e successive modifiche ed integrazioni.

ART.10 RAPPRESENTANZA DEL COMUNE IN GIUDIZIO

In tutti i gradi di giudizio per la rappresentanza del comune sia come attore che come convenuto, fatta eccezione:

- a) *per i processi tributari di cui al D. Lgs 31. 12.1992 n. 546 nei quali il Comune in tutti i gradi è rappresentato dal responsabile del relativo tributo;*
- b) *per le controversie relative ai rapporti di lavoro di cui all'art. 68 del D.lgs n. 29 del 03.02.1993 e successive modifiche e integrazioni, nelle quali il comune è rappresentato dal responsabile del servizio personale;*

su conforme indirizzo espresso dalla giunta comunale ai sensi dell'art. 107 comma del T.U. 18 agosto 2000 n. 267/2000 sarà seguita la procedura di cui al seguente comma 2.

2. Con determinazione del direttore generale, se nominato, ovvero del segretario comunale:

- a) *sarà designato il responsabile del servizio incaricato della rappresentanza del comune nonché, in caso di sua assenza o impedimento, il suo sostituto,*
- b) *sarà dato corso alla nomina del legale incaricato della difesa delle ragioni del comune.*

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART.11
ORGANI

1. *Sono Organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.*
2. *Il Consiglio Comunale è Organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.*
3. *Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune, egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.*
4. *La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.*

ART. 12
DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. *Le deliberazioni degli Organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.*
2. *L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli Uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, che vi partecipa di diritto, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.*
3. *Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.*
4. *I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco e dal Segretario, mentre quelli delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente e dal Segretario.*
5. *Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei votanti salvo i diversi casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.*
6. *Il regolamento interno disciplina, per quanto non previsto dalla legge e nel presente statuto criteri di verifica del numero legale e di calcolo della maggioranza per l'adozione delle deliberazioni.*

ART. 13
CONSIGLIO COMUNALE

1. *Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo, di programmazione normativa e di controllo politico - amministrativo.*
2. *Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale. Con apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta, il Consiglio nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto disciplina il suo funzionamento in particolare per quel che riguarda le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente senza computare a tal fine il sindaco. Con tale regolamento il consiglio disciplina, altresì, la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.*
3. *La presidenza del Consiglio è attribuita al Sindaco in quanto si tratta di Comune avente una popolazione inferiore a 15.000.000 abitanti.*
4. *L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono*

regolati dalla legge

5. *Salvo i casi di scioglimento ,il consiglio comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, l' imitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. La valutazione della sussistenza dei presupposti dell'urgenza e della improrogabilità compete al consiglio stesso .*
6. *Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere ,la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere. Nell'adozione di questi atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione in raccordo con la programmazione regionale, statale e comunitaria*
7. *Il Consiglio Comunale, esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.*
8. *Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'Organo Consiliare.*
9. *Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'Ente ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.*
10. *Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.*
11. *In occasione delle riunioni del consiglio vengono esposte all'esterno degli edifici, ove si tengono, la bandiera della Repubblica Italiana, quella dell'Unione Europea e quella della regione Sardegna. Sono fatte salve le ulteriori disposizioni emanate sulla base della legge 5 febbraio 1998 n. 22 concernente disposizioni generali sull'uso della bandiera italiana ed europea.*

ART. 14

SESSIONI E CONVOCAZIONE DELLA PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO

1. *L'attività del Consiglio Comunale si svolge sulla base del Regolamento del consiglio in sessione ordinaria o straordinaria.*
2. *La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.*
3. *Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvi i casi previsti dall' apposito regolamento.*
4. *La prima seduta del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo deve essere convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva , il Prefetto.*
5. *Nella prima seduta il consiglio comunale prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorchè non sia stato presentato alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II titolo III D.Lgs 267/2000 e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura di cui all'art.69 D.Lgs 267/2000.*
6. *In tale seduta il Consiglio Comunale , subito dopo la convalida degli eletti riceve i nominativi dei componenti la Giunta comunale. In questa stessa seduta elegge tra i propri componenti la commissione elettorale ai sensi del D.P.R 223/1967.*
7. *L'adunanza è presieduta dal Sindaco.*
8. *In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.*

ART. 15

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di **30 giorni**, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico- amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio previo esame del grado di realizzazione degli interventi programmati.

ART.16 COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire al suo interno, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale, Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate da apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

ART.17 PREROGATIVE, DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione , non appena il consiglio adotta la relativa deliberazione.
2. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
3. Hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio.
4. Hanno diritto di formulare interrogazioni ,interpellanze e mozioni nei modi stabiliti dal regolamento comunale.
5. Hanno ,inoltre diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle aziende ed enti dipendenti dal comune stesso, tutte le nozioni ed informazioni in loro possesso ed utili all'espletamento del mandato.
6. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni delle quali fanno parte.
7. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
8. Tra i consiglieri proclamati eletti assume la qualifica di consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'articolo 73 D.Lgs 267/2000 con esclusione del sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo art.73.
9. Le indennità dei consiglieri sono stabilite dalla legge.
10. A ciascun consigliere comunale può essere attribuito dal sindaco il compito di esaminare particolari problematiche con il compito di riferire al consiglio comunale ed eventualmente

proporre al consiglio medesimo atti di sua competenza. Tali incarichi speciali sono limitati nel tempo e nell'oggetto e senza oneri finanziari per l'ente.

11. *Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti.*
12. *Il comportamento degli amministratori deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione nel rispetto della distinzione fra le funzioni competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti.*

ART. 18

CESSAZIONE DALLA CARICA DI CONSIGLIERE

1.I Consiglieri comunali cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato ,per decadenza e dimissioni.

2.I consiglieri che non intervengano a tre sedute straordinarie consecutive senza giustificati motivi ,sono dichiarati decaduti . Ogni consigliere ha diritto di far valere le cause giustificative della propria assenza .

3.La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale a norma del regolamento interno ,anche nei casi in cui ricorrano impedimenti ,incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge.

4.Con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministero dell'Interno, l sindaco e i componenti del consiglio e della giunta possono essere rimossi quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

5.Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente secondo l'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 procede alla surroga dei consiglieri dimissionari con separata deliberazione seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si procede alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti ,si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art.141 d.lgs 267/2000.

6.Nel caso di sospensione dalla carica di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 59 del d.lgs 267/2000,il consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione

procede alla sua temporanea sostituzione affidando la supplenza, per l'esercizio delle funzioni di consigliere ,al candidato della stessa lista che ha riportato ,dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

7. Nel consiglio comunale il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto

ART. 19

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del 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 purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.

3. *Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.*
4. *I Gruppi Consiliari, nel caso siano composti da più di tre Consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco*

ART. 20 SINDACO

1. *Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.*
2. *Egli rappresenta il Comune convoca e presiede la giunta, nonché il consiglio comunale. E' l'Organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai Responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.*
3. *Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenze, poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.*
4. *Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.*
5. *Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.*
6. *Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.*

ART. 21 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. *Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare:*
 - a) *dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;*
 - b) *promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;*
 - c) *convoca i comizi per i referendum previsti dall'Art. 8 del D.Lgs n. 267/2000, e successive modificazioni e integrazioni;*
 - d) *emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art.50 commi 5 e 6 del D.Lgs 267/2000;*
 - e) *nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;*
 - f) *conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore,*
 - g) *nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.*

ART. 22 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. *Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici*

e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

- 2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.*
- 3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.*

ART. 23

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

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

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

ART. 24

VICESINDACO

- 1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento o sospensione di quest'ultimo.*
- 2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio e agli Organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.*
- 3. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco alla sostituzione del Sindaco provvederà l'assessore più anziano per età.*

ART. 25

MOZIONI DI SFIDUCIA

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

ART. 26

DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO

- 1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio comunale. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.*

2. *Il vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'articolo 59 d.lgs 267/2000.*
3. *Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano efficaci ed irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.*
4. *L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominata in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.*
5. *La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.*
6. *La Commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.*
7. *Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.*
8. *Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco nonché delle rispettive giunte.*

ART. 27
GIUNTA COMUNALE

1. *La Giunta collabora col Sindaco nel governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza. Opera attraverso deliberazioni collegiali.*
2. *La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.*

ART. 28
COMPOSIZIONE

1. *La Giunta è composta dal Sindaco e da due Assessori di cui uno investito della carica di Vicesindaco.*
2. *Gli Assessori sono scelti e nominati dal sindaco tra i consiglieri eletti. Possono essere nominati anche assessori esterni al consiglio purchè dotato dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolari competenze ed esperienza tecnica, amministrativa e professionale.*
3. *Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervengono nella discussione ma non hanno diritto di voto.*

ART. 29
NOMINA

1. *Il Vicesindaco e gli altri Componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.*
2. *Il Sindaco può revocare uno o più Assessori 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 dalla acquisizione al protocollo delle dimissioni dell'assessore.*
3. *Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.*
4. *Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della*

proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

4. *La nomina ad assessore ha efficacia a decorrere dal giorno successivo a quello della comunicazione dell'accettazione della carica.*

ART. 30

DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE

1. Agli assessori, al sindaco e ai consiglieri, è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso il comune o enti ed istituzioni dipendenti comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune.

2. Per gli incarichi o consulenze di cui al comma 1 ricevuti prima della elezione e tuttora in corso, qualora non determinano l'ineleggibilità, devono essere presentate le dimissioni o le rinunce entro il termine di giorni dieci dalla convalida della elezione. La mancanza di dimissioni o di rinuncia comporta la dichiarazione di decadenza dalla carica di consigliere comunale.

ART. 31

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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

ART. 32

COMPETENZE

1. *La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei Servizi Comunali.*
2. *La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.*
3. *La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:*
 - a) *propone al Consiglio i regolamenti;*
 - b) *approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non 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 e predisponde le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;*
 - d) *assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;*
 - e) *determina le tariffe dei servizi, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;*
 - f) *propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;*
 - g) *approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;*
 - h) *dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni con l'esclusione di quelle che comportano acquisti di beni immobili la cui competenza è del Consiglio Comunale;*
 - i) *fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;*

- j) *esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;*
- k) *autorizza la delegazione trattante di parte pubblica a sottoscrivere gli accordi raggiunti in sede di contrattazione decentrata;*
- l) *decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;*
- m) *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;*
- n) *determina, sentiti i Revisori dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;*
- o) *approva il PEG su proposta del Direttore Generale e/o del segretario comunale che abbia ricevuto tale incarico;*
- p) *autorizza la resistenza in giudizio ad apposito legale di fiducia scelto tra professionisti iscritti all'albo per le controversie che dovessero instaurarsi tra il Comune e terzi*

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 33

PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. *Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.*
2. *La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.*
3. *Il Consiglio Comunale predispose e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo. (Verifica)*

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 34

ASSOCIAZIONISMO

1. *Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.*
2. *A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.*
3. *Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'Associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentate.*
4. *Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.*
5. *Le Associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.*
6. *Il Comune può promuovere e istituire la Consulta delle Associazioni.*

ART. 35

DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

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

ART. 36
CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

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

ART. 37
VOLONTARIATO

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

CAPO III
MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

ART. 38
CONSULTAZIONI

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

ART. 39
PETIZIONI

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

3. *La petizione è inoltrata al Sindaco il quale entro 15 giorni la assegna in esame all'Organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.*
4. *Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.*
5. *Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun Consigliere può richiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 30 giorni.*

ART. 40 PROPOSTE

1. *Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 20 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei Servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'Organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 15 giorni dal ricevimento.*
2. *L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.*
3. *Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.*

ART. 41 REFERENDUM

1. *Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può richiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.*
2. *Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:*
 - a) *Statuto Comunale;*
 - b) *Regolamento del Consiglio Comunale,*
 - c) *Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.*
3. *Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.*
4. *Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.*
5. *Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.*
6. *Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.*
7. *Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.*
8. *Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.*
9. *Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni*

contrastanti.

ART. 42
ACCESSO AGLI ATTI

1. *Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.*
2. *Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.*
3. *La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.*
4. *In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.*
5. *Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritto previsti nel presente articolo.*

ART. 43
DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. *Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.*
2. *La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del Palazzo Comunale.*
3. *L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.*
4. *Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.*
5. *Le ordinanze, i conferimenti di contributi a Enti e Associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.*
6. *Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.*

ART. 44
ISTANZE

1. *Chiunque singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.*
2. *La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.*

CAPO IV
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 45
DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1. *Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.*
2. *L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della*

procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART. 46
PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

- 1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può richiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.*
- 2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.*
- 3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.*
- 4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.*
- 5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.*

ART. 47
PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO

- 1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.*
- 2. I soggetti interessati possono, altresì nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.*
- 3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 40 dello Statuto.*

ART. 48
DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

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

TITOLO IV
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Capo I

ART. 49
OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

- 1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.*

2. *Gli Organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.*
3. *Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.*

Capo II
GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 50
SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

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

ART. 51
FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. *Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:*
 - a) *in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'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 più servizi 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 programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma 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 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.*
4. *I poteri, a eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle Aziende speciali, delle Istituzioni e delle Società di capitali a maggioranza pubblica.*

ART. 52
AZIENDE SPECIALI

1. *Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Aziende speciali. Si tratta di enti strumentali del Comune, dotate di personalità giuridica, di autonomia gestionale e imprenditoriale, di proprio Statuto che deve essere approvato dal consiglio comunale.*
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 stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.*

ART. 53
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 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.*
5. *Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei Revisori dei Conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle Aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e 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.*
8. *I comuni possono, per atto unilaterale, trasformare le aziende speciali costituite ai sensi dell'articolo 113, lettera c) D.Lgs 267/2000, in società per azioni di cui possono restare azionisti unici per un periodo comunque non superiore a due anni dalla trasformazione. In questo caso si applicano le norme previste dall'art. 115 d.lgs 267/2000.*

ART. 54
ISTITUZIONI

1. *Le Istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.*
2. *Sono Organi delle Istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.*
3. *Gli Organi dell'Istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.*
4. *Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle Istituzioni, ivi compresi 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 aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.*
5. *Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'Istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.*
6. *Il regolamento può prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'Istituzione.*

ART. 55
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 quello di altri eventuali Enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.*
3. *L'Atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli Organi di Amministrazione.*
4. *Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.*
5. *I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.*
6. *Il Sindaco o un suo Delegato partecipa all'Assemblea dei Soci in rappresentanza dell'Ente.*
7. *Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della Società per Azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla Società medesima.*
8. *Gli enti locali possono, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società per azioni di cui al comma 1 lett. f) dell'art. 113 del T.u. 18.08.2000 n 267*
9. *Per l'applicazione del comma 2 trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 116 del T.U. n. 267/2000.*

ART. 56

CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE, ACCORDI DI COLLABORAZIONE E CONVENZIONI

1. *In applicazione dell'articolo 43 della legge 27 dicembre 1997 n. 449, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, i comuni possono stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.*

Capo III

ART.57

FORME ASSOCIATIVE

1. *Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare agli stessi i propri servizi.*

Art. 58

CONVENZIONI

1. *Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati gli enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni.*
2. *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.*
3. *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*
4. *Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni*

da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi che opera in luogo e per conto degli enti deleganti..

ART. 59 **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. 43, 2° comma del presente Statuto.*
- 4. Il Sindaco o un suo Delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.*

ART. 60 **UNIONI DI COMUNI**

- 1. Le unioni di comuni sono enti locali costituiti da due o più comuni di norma contermini allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.*
- 2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli comunali con le procedure e la maggioranza richiesta per le modifiche statutarie. Lo Statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.*
- 3. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.*
- 4. Alle unioni di comuni si applicano i principi previsti per l'ordinamento dei comuni.*
- 5. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidate. Verificare se lasciare o meno*

ART. 61 **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 del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4 del D.lgs 18.08.2000.*
- 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 **UFFICI E PERSONALE** **CAPO I** **UFFICI**

ART. 62**PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI**

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

ART. 63**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 se nominato, al segretario comunale e ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.*
2. *Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.*
3. *I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.*
4. *Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.*

ART. 64**REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI**

1. *Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore generale, se nominato, e/o il segretario comunale 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/o al segretario nonché ai Responsabili degli Uffici e Servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.*
3. *L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.*
4. *Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le Rappresentanze Sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.*

ART. 65
DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. *I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo le categorie professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio dell'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 e/o segretario comunale, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.*
3. *Il regolamento di organizzazione degli Uffici e dei servizi e i Contratti collettivi di lavoro, determinano le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.*
4. *L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni, nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e/o segretario comunale, e dagli Organi collegiali.*
5. *Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibili e urgenti.*
6. *Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.*

CAPO II
PERSONALE DIRETTIVO

ART. 66
DIRETTORE GENERALE

1. *Il Sindaco, può affidare le funzioni di Direttore Generale, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli Uffici e servizi, al Segretario Comunale.*

ART. 67
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 sorgano contrasti con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.*

ART. 68

FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. *Il Direttore Generale predispone la proposta di Piano Esecutivo di Gestione e del Piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.*
2. *Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:*
 - a) *predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;*
 - b) *organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;*
 - c) *verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;*
 - d) *e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;*
 - e) *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 promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;*
 - f) *autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi 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 curata dal servizio competente;*
 - i) *promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.*

ART. 69

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. *Essendo questo comune privo di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art. 97 comma 4 lettera d) sono attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco ai Responsabili degli Uffici o dei Servizi individuati nel regolamento di organizzazione.*
2. *I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale e/o dal segretario comunale 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, ovvero dal Segretario comunale, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.*

ART. 70

FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. *Spetta ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi tutti i compiti compresa l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo del comune o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale.*
2. *Sono direttamente responsabili in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa dell'efficienza e dei risultati della gestione.*
3. *Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a se o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia o ritardo il sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli*

atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire, con provvedimento motivato, la competenza al segretario comunale o ad altro dipendente, dando notizia del provvedimento al consiglio comunale nella prima seduta utile.

4. Il responsabile del servizio, provvede ai sensi dell'art.5 comma 1 della legge 241/90, ad assegnare ai dipendenti addetti al proprio servizio la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, inerente al singolo procedimento amministrativo, ovvero anche per categorie generali di procedimento nel rispetto delle funzioni svolte e delle mansioni proprie del dipendente assegnatario. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario responsabile del servizio. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dagli articoli 5 e 6 della legge n. 241/90 e dal regolamento comunale in materia di termine e di responsabile del procedimento.
5. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi ulteriori funzioni non previste nel presente Statuto e nei Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 71

INCARICHI ESTERNI

1. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà comunque essere superiore alla durata del programma e del mandato del Sindaco in carica, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.
3. La copertura dei posti di responsabile dei servizi e degli uffici può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

ART. 72

CONTROLLO INTERNO

1. Il comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del d.lgs 267/2000 la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1 comma 2 del d.lgs 286/99.
2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

Art. 73

UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi in condizioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del d.lgs n. 267/2000.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 74

SEGRETARIO COMUNALE

1. *Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.*
2. *Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.*
3. *Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.*
4. *Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli Organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.*
5. *Il segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.*
6. *Il segretario continua ad esercitare le sue funzioni dopo la cessazione del mandato del sindaco, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario. La nomina è disposta non prima di 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del sindaco, decorsi i quali il segretario comunale si intende confermato.*

ART. 75

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. *Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione .*
2. *Svolge funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti dell'ente e dei responsabili apicali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi ,allo statuto e ai regolamenti ed esprime ogni qualvolta lo ritenga opportuno il parere di conformità sui procedimenti di detti organi.*
3. *Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne ed esterne all'Ente .*
4. *Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale.*
5. *Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.*
6. *Il Segretario Comunale può rogare i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.*
7. *Esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto o dai regolamenti ,o conferitagli dal sindaco previa adozione da parte di quest'ultimo di formale provvedimento.*
8. *Quando non è nominato direttore generale, il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e dei dipendenti comunali in generale.*
9. *Può essere nominato direttore generale o aver l'attribuzione di funzioni dirigenziali in alternativa ai responsabili de i servizi con apposito decreto del sindaco.*

CAPO IV

LA RESPONSABILITÀ

ART. 76

RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE

1. *Gli Amministratori e i Dipendenti comunali, ivi compresi il Direttore generale e/o il segretario comunale, sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.*
2. *Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del Servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli Organi inferiori, di fatti che diano luogo a*

responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti , indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

- 3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di Servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.*

ART. 77

RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

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

ART. 78

RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI

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

CAPO V

FINANZA E CONTABILITÀ

ART. 79

ORDINAMENTO

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

ART. 80

ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE

- 1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti*

erariali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

- 2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.*
- 3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.*
- 4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare l'organo competente a rispondere dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile dell'ufficio tributi.*
- 5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.*

ART. 81

L'AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

- 1. Il Responsabile del servizio incarico dispone la compilazione dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario o Direttore e al Ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazione e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.*
- 2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto. I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.*
- 3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.*

ART. 82

BILANCIO COMUNALE

- 1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.*
- 2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al Bilancio Annuale di Previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.*
- 3. Il Bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.*
- 4. I responsabili dei servizi nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, adottano con proprie determinazioni atti di impegno nei limiti del budget assegnato con il piano esecutivo di gestione e o con il piano delle risorse, tali provvedimenti sono trasmessi, secondo le modalità e procedure previste dal regolamento di contabilità e o dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.*
- 5. Su ogni proposta di deliberazione sia da sottoporre alla giunta e al consiglio sono espressi i pareri di regolarità tecnica, da parte del servizio interessato, e di regolarità contabile, da parte del servizio finanziario. Detti pareri sono obbligatori e, costituendo elemento essenziale del*

procedimento, vanno inseriti nella deliberazione.

6. *Nei casi di provvedimenti del consiglio o della giunta comportanti impegni di spesa, il parere di regolarità contabile deve recare anche l'attestazione di copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.*
7. *Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.*

ART. 83

RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. *I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel Rendiconto comprendente il Conto del Bilancio, il Conto Economico e il Conto del Patrimonio.*
2. *Il Rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.*
3. *La Giunta Comunale allega al Rendiconto una Relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori dei conti.*

ART. 84

ATTIVITÀ CONTRATTUALE

1. *Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.*
2. *La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.*
3. *La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.*

ART. 85

REVISORE DEI CONTI

1. *Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a 2 candidati, il Revisore dei conti*
2. *Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.*
3. *Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del Rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Rendiconto del Bilancio.*
4. *Nella Relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.*
5. *Il Revisore, ove riscontri irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.*
6. *Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.*
7. *Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.*

ART. 86

TESORERIA

1. *Il Comune ha un Servizio di Tesoreria che comprende:*

- a) *la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal Concessionario del Servizio di Riscossione dei Tributi;*
 - b) *la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente .*
 - c) *il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.*
2. *I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.*

ART. 87

CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. *I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.*
2. *Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Collegio dei Revisori.*

ART. 88

CONTRATTI

1. *La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa adottata in conformità agli indirizzi generali formulati dall'organo politico :*
 - a) *il fine che con il contratto si intende perseguire;*
 - b) *l'oggetto del contratto ,la sua forma e le clausole ritenute essenziali;*
 - c) *le modalità di scelta del contraente ,conformi alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello stato e le ragioni che ne sono alla base.*
2. *il comune osserva le procedure previste dalla normativa della comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.*
3. *Le norme che la disciplina dei contratti, lavori e servizi ,anche in economia ,sono stabilite con apposito regolamento, nel rispetto delle norme statali e regionali vigenti in materia.*

ART. 89

STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

1. *In relazione al disposto dell'art. 2 della legge 27 luglio 2000 n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.*
2. *Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, le necessarie modifiche con particolare riferimento:*
 - a) *all'informazione del contribuente (art. 5);*
 - b) *alla conoscenza degli atti e semplificazione(art. 6);*
 - c) *alla chiarezza e motivazione degli atti (art. 7);*
 - d) *alla remissione in termini (art.9);*
 - e) *alla tutela dell'affidamento e della buona fede in caso di errori del contribuente (art. 10);*
 - f) *all'interpello del contribuente (art. 11 e 19);*

TITOLO V

DISPOSIZIONI DIVERSE

ART. 90 ADEGUAMENTO DELLO STATUTO

1. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità rappresentata.

ART. 91 APPROVAZIONE DELLO STATUTO

- 1. Lo Statuto è deliberato nella sua interezza normativa dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni. Lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Il doppio voto favorevole deve essere espresso sul medesimo testo, senza alcuna possibilità di presentazione di ulteriori emendamenti.*
- 2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche alle modifiche statutarie.*

ART. 92 REVISIONE ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO

- 1. La revisione dello Statuto è deliberata dal consiglio comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.*
- 3. La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo statuto ed ha efficacia dal momento dall'entrata in vigore di quest'ultimo.*

ART. 93 DISPOSIZIONI FINALI

- 1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale di controllo il presente Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio 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 decorsi giorni trenta dalla pubblicazione all'albo pretorio del comune.*