



COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE
Città Metropolitana di Bologna

STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione consiliare n.70 del 29/11/2000, esecutiva CRC in data 13/12/2000 prot. N.2000013381, modificato con deliberazioni consiliari n. 59 del 20/7/2004, n. 58 dell'11/11/2013 e n. 44 del 24/09/2019.

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1	Comune di Castello d’Argile	pag. 5
Art. 2	Funzioni e Finalità	pag. 6
Art. 3	Programmazione e forme di cooperazione	pag. 8
Art. 4	Territorio, sede comunale, Gonfalone e Stemma	pag. 9
Art. 5	Albo pretorio	pag. 10

TITOLO II – ATTIVITA’ NORMATIVA

Art. 6	Statuto	pag. 11
Art. 7	Regolamenti	pag. 12
Art. 8	Ordinanze	pag. 13
Art. 9	Deliberazioni degli organi collegiali	pag. 14
Art. 10	Determinazioni dei responsabili	pag. 15
Art. 11	Pareri	pag. 16
Art. 12	Pubblicità	pag. 17
Art. 13	Fonti di interpretazione ed applicazione	pag. 18

TITOLO III – ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 14	Organi	pag. 19
---------	--------	---------

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 15	Ruolo, funzioni e competenze generali	pag. 20
Art. 16	Convocazione e sessioni	pag. 22
Art. 17	I Consiglieri	pag. 23
Art. 17-Bis	Conferimento deleghe ai Consiglieri	pag. 25
Art. 18	Gruppi consiliari	pag. 26
Art. 19	Commissioni consiliari	pag. 27
Art. 20	Linee programmatiche di mandato	pag. 28
Art. 21	Il Consiglio comunale dei ragazzi	pag. 29
Art. 22	Regolamento per il Consiglio comunale	pag. 30

CAPO II IL SINDACO

Art. 23	Ruolo, funzioni e competenze generali	pag. 31
Art. 24	Attribuzioni di amministrazione	pag. 34
Art. 25	Attribuzioni di organizzazione	pag. 35
Art. 26	Attribuzioni di vigilanza	pag. 36
Art. 27	Il Vice-Sindaco	pag. 37

Art. 28	Cessazione dalla carica	pag. 38
Art. 29	Mozione di sfiducia	pag. 39

CAPO III LA GIUNTA COMUNALE

Art. 30	Ruolo, funzioni e competenze generali	pag. 40
Art. 31	Nomina e composizione	pag. 41
Art. 32	Incompatibilità e dimissioni	pag. 42
Art. 33	Deliberazioni d'urgenza della Giunta	pag. 43
Art. 34	Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni della Giunta	pag.44
Art. 35	Funzionamento della Giunta	pag. 45

TITOLO IV – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I – PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 36	Partecipazione popolare	pag. 46
Art. 37	Associazionismo e volontariato	pag. 47

CAPO II MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 38	Consultazioni	pag. 48
Art. 39	Riunioni e assemblee	pag. 49
Art. 40	Consulta e loro funzioni	pag. 50
Art. 41	Istanze, petizioni e proposte	pag. 51
Art. 42	Referendum	pag. 52
Art. 43	Diritto di accesso e di informazione dei cittadini	pag. 55
Art. 44	Il difensore civico	pag. 56

CAPO III PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 45	Diritto di intervento nei procedimenti	pag. 57
Art. 46	Procedimenti ad istanze di parte	pag. 58
Art. 47	Procedimenti ad impulso d'ufficio	pag. 59
Art. 48	Determinazione del contenuto dell'atto	pag. 60

TITOLO V – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 49	Servizi comunali	pag. 61
---------	------------------	---------

CAPO II FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 50	Gestione in economia	pag. 62
Art. 51	Concessione a terzi	pag. 63
Art. 52	Aziende speciali	pag. 64
Art. 53	Istituzioni	pag. 65
Art. 54	Società per azioni o a responsabilità limitata	pag. 66
Art. 55	Convenzioni	pag. 67
Art. 56	Consorzi	pag. 68
Art. 57	Accordi di programma	pag. 69
Art. 58	Unione di Comuni ed associazioni intercomunali	pag. 70
Art. 59	Rapporti con altri enti	pag. 71

TITOLO VI UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

Art. 60	Principi strutturali e organizzativi	pag. 72
Art. 61	Organizzazione degli uffici e dei servizi	pag. 73

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

Art. 62	Direttore generale	pag. 74
Art. 63	Compiti e funzioni del Direttore generale	pag. 75
Art. 64	Responsabili delle posizioni organizzative	pag. 77
Art. 65	Competenze e funzioni dei responsabili delle posizioni organizzative	pag. 77
Art. 66	Collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità	pag. 80
Art. 67	Uffici di indirizzo e di controllo	pag. 81

CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 68	Segretario Comunale	pag. 82
Art. 69	Compiti e funzioni del Segretario Comunale	pag. 83
Art. 70	Vicesegretario	pag. 84

CAPO IV LA RESPONSABILITÀ - DIRITTI E DOVERI

Art. 71	Responsabilità verso il Comune	pag. 85
Art. 72	Diritti e doveri dei dipendenti	pag. 86

TITOLO VII FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIA E CONTABILITA'

Art. 73	Ordinamento	pag. 87
Art. 74	Attività finanziaria del Comune	pag. 88
Art. 75	Amministrazione dei beni comunali	pag. 89
Art. 76	Bilancio di previsione	pag. 90
Art. 77	Rendiconto di gestione	pag. 91
Art. 78	Tesoreria comunale	pag. 92

CAPO II PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Art. 79	Programmazione di bilancio	pag. 93
Art. 80	Attività contrattuale	pag. 94

CAPO III REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 81	Controllo interno di gestione	pag. 95
Art. 82	Revisore dei conti	pag. 96

TITOLO VIII DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 83	Entrata in vigore	pag. 97
---------	-------------------	---------

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1

COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE

1. Il Comune di Castello d'Argile è l'ente locale autonomo che rappresenta la comunità insediata sul suo territorio e ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo ispirandosi ai principi fissati dalla Costituzione ed ai valori culturali, sociali e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e tradizioni, nell'ambito delle norme fissate dalla Carta Europea della Autonomia Locale, dal T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e dal presente Statuto.

Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

ART. 2 FUNZIONI E FINALITA'

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà; le svolge anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
2. Il Comune promuove il progresso civile, sociale, economico e culturale della comunità locale affinché sia assicurata una migliore qualità della vita.
3. Il Comune svolge la sua azione perseguendo le finalità politiche e sociali assegnategli dalla Costituzione. Informa le proprie linee di indirizzo, i propri programmi ed i propri provvedimenti agli obiettivi di piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini e del completo sviluppo della persona.
4. Ispira la propria attività al principio di sussidiarietà e di piena realizzazione dei diritti di cittadinanza; riconosce i diritti e la funzione essenziale delle formazioni sociali a partire dalla famiglia; riconosce, altresì, i diritti e la funzione essenziale delle associazioni, ne garantisce l'autonomia, ne sostiene l'attività e ne promuove lo sviluppo; opera per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nella propria comunità ed in quella nazionale.
5. Garantisce l'approntamento di efficienti ed efficaci servizi pubblici e di adeguati servizi sociali riferiti ai bisogni primari dell'esistenza dei cittadini.
6. Nell'ambito delle proprie competenze, il Comune pone fra gli obiettivi principali della propria azione amministrativa la tutela e valorizzazione delle risorse ambientali, territoriali, naturali, storico-artistiche e nell'interesse della collettività ed in funzione del miglioramento della qualità della vita; ripudia ogni forma di violenza e di razzismo ed a tal fine tutela e riconosce le pluralità religiose, culturali ed etniche ed opera per favorire l'integrazione culturale e sociale della comunità; riconosce la pace come diritto fondamentale delle persone e dei popoli; promuove azioni positive per favorire le pari opportunità e possibilità di realizzazione sociale per le donne e per gli uomini; assicura condizioni di pari opportunità tra donne e uomini, anche garantendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali degli Enti, delle Aziende e delle Istituzioni da esso dipendenti, in quanto totalmente partecipati e controllati dal Comune. Agli organi delle società controllate dal Comune si applicano le disposizioni concernenti la parità di accesso previste da leggi e regolamenti vigenti; valorizza e tutela il lavoro ed in particolare quello femminile riconoscendone lo specifico valore nella tradizione locale e l'apporto determinante allo sviluppo economico del territorio. Promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione e solidarietà con altri enti locali.
7. Il Comune favorisce ogni iniziativa atta alla realizzazione e alla costituzione della "città metropolitana".
8. Il Comune ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- a) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- b) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
- c) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- d) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- e) 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;
- f) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- g) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- h) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

ART. 3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza assicurando la partecipazione dei cittadini singoli ed associati avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, professionali, sportive e culturali, operanti sul suo territorio e rappresentative di interessi collettivi e diffusi della cittadinanza. A tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato, e delle libere associazioni.

2. Il Comune ricerca e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con i soggetti pubblici privilegiando gli enti locali caratterizzati da situazioni territoriali, economiche e sociali omogenee o con analoghe tradizioni storiche e culturali.

ART. 4

TERRITORIO, SEDE COMUNALE, GONFALONE E STEMMA

1. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita la sua funzione e i suoi poteri.
2. La circoscrizione del Comune è costituita dalle frazioni, storicamente riconosciute della Comunità di Castello d'Argile e di Venezzano. Il territorio del Comune confina con quello dei Comuni di Cento, Pieve di Cento, San Pietro in Casale, San Giorgio di Piano, Argelato, Sala Bolognese, San Giovanni in Persiceto.
3. La sede del Comune è posta in Castello d'Argile Capoluogo, dove si svolgono le adunanze degli organi elettivi collegiali. In casi eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. Il Comune ha diritto di fregiarsi dello stemma e del gonfalone. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze ed 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.
5. La Giunta comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello Stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART. 5 ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni e delle determinazioni, delle ordinanze, dei manifesti, dei provvedimenti, degli atti e degli avvisi che debbono essere portati a conoscenza del pubblico o che necessitano di questa forma di pubblicità in base alla legge, allo Statuto, ai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità, la facilità di lettura e la massima conoscibilità.
3. Il responsabile dell'area amministrativa cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 del presente articolo, avvalendosi di un messo, che ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO II – ATTIVITA' NORMATIVA

ART. 6 STATUTO

1. Il Comune determina il proprio ordinamento con lo Statuto, nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica. Il Consiglio comunale adegua i contenuti dello Statuto ai principi introdotti dalla legge.
2. Lo Statuto è deliberato 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 e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.
Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.
3. La legislazione in materia di ordinamento dei Comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune.
4. Le norme contenute nello Statuto vengono abrogate dall'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi con esse incompatibili.

ART. 7 REGOLAMENTI

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, il Comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I regolamenti hanno efficacia limitata all'ambito comunale, non contengono norme di carattere particolare e non hanno efficacia retroattiva.
3. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum secondo le modalità da prevedersi nel regolamento relativo al referendum.
4. Nella redazione dei regolamenti potranno essere consultati i soggetti interessati e/o i soggetti nei cui confronti i regolamenti potranno produrre i propri effetti.
7. I regolamenti entrano in vigore il giorno successivo a quello di esecutività dell'atto che li approva.

ART. 8 ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze contingibili ed urgenti:
 - in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, quale rappresentante della comunità-locale;
 - al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, quale ufficiale del Governo.

2. Le ordinanze di cui ai commi precedenti sono pubblicate all'albo pretorio per 15 giorni. Le ordinanze di carattere individuale sono altresì notificate ai destinatari.

ART. 9 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 sono curate dai responsabili di P.O. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale.
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito dal Vice-Segretario, o dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario e sono pubblicati all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge. Le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con le modalità previste dalla legge.
5. In ogni atto deliberativo del Consiglio e della Giunta devono essere inseriti i pareri prescritti dall'art. 49 – comma 1 – del D.Lgs. n. 267/2000.
6. Nel caso di parere contrario debitamente motivato, l'organo collegiale, se intende deliberare in modo difforme, ne esplicita la motivazione.
7. L'adozione di deliberazioni diverse da quelle per cui è stata compiuta la fase istruttoria e accoglimento di emendamenti che incidano in modo sostanziale sulle stesse è subordinata all'acquisizione dei pareri di cui sopra.

ART. 10 DETERMINAZIONI DEI RESPONSABILI

1. Ai sensi dell'art. 107 del D. LGS. 267/2000, i responsabili delle aree assumono determinazioni nelle materie di loro competenza.
2. Tali determinazioni, qualora comportino impegni di spesa, sono trasmesse al responsabile del servizio finanziario, e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
3. Le funzioni, le competenze concernenti le determinazioni sono stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. Le determinazioni sono pubblicate all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi.

ART. 11 PARERI

1. Il Responsabile della posizione organizzativa interessato e il Responsabile dell'area finanziaria rispondono rispettivamente in via amministrativa e contabile dei pareri espressi sulle proposte di deliberazione.
2. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio, che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile dell'area interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile dell'area economico - finanziaria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
3. In caso di assenza dei Responsabili i pareri sono espressi secondo quanto previsto nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART. 12 PUBBLICITA'

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

ART. 13
FONTI DI INTERPRETAZIONE ED APPLICAZIONE

1. Spetta al Consiglio, alla Giunta ed al Sindaco, per l'ambito delle rispettive competenze, l'interpretazione degli atti emanati dagli stessi.

TITOLO III

ORDINAMENTO STRUTTURALE

ART. 14 ORGANI

1. Sono organi di Governo del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale.
2. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. La competenza per materia gli è attribuita dalla legge sull'ordinamento degli enti locali.
3. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, di cui è il legale rappresentante. E' Ufficiale di Governo.
4. La Giunta è l'organo che collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune. Essa opera attraverso deliberazioni collegiali.

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 15

RUOLO, FUNZIONI E COMPETENZE GENERALI

1. Il Consiglio rappresenta l'intera comunità, è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. E' dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali stabiliti dall'art. 42 del D.Lgs. del. 18.8.2000, n. 267:
 - a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, l'ordinamento delle aziende speciali, i regolamenti, salvo quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per il quale adotta i criteri generali;
 - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
 - c) convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, costituzione e la modificazione di forme associative;
 - d) istituzione, compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f) istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
 - i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
 - m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
3. Le deliberazioni in ordine agli atti di cui al comma precedente non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi, salvo quelle attinenti le sole

variazioni di bilancio, da adottarsi dalla Giunta comunale e da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

4. La presidenza delle sedute consiliari spetta al Sindaco.
5. Le norme relative alla elezione, composizione, durata e scioglimento del Consiglio comunale sono stabilite dalla legge.
6. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede previa diffida il Prefetto.
7. Alle sedute del Consiglio comunale possono partecipare gli assessori extraconsiliari e i membri delle Consulte frazionali, con diritto di parola e di intervento alle discussioni ma senza diritto di voto e gli stessi non vengono computati per la regolarità della seduta.
8. Il Sindaco, sentita la Giunta, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale nella sua sede abituale o anche in luoghi diversi. Il regolamento del funzionamento del Consiglio comunale ne definisce forme e modalità di svolgimento.

ART. 16 CONVOCAZIONE E SESSIONI

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, cui compete la presidenza dei lavori, la formulazione dell'ordine del giorno e la fissazione della data dell'adunanza.
2. Il Sindaco provvede alla convocazione quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri comunali inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Sono sessioni ordinarie quelle in cui vengono iscritte le proposte di deliberazioni relative al bilancio di previsione, al rendiconto della gestione e all'approvazione delle linee programmatiche del mandato.
4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni pieni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno 3. In caso di urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore. Per la validità della seduta del Consiglio comunale devono essere presenti almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco, fatti salvi i casi in cui la legge prevede maggioranze qualificate.
5. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
6. Il Sindaco può convocare il Consiglio comunale e stabilire di riunirsi, quando particolari motivi lo richiedano, in seduta congiunta con altri Consigli comunali, anche al di fuori del territorio comunale, per l'esame di specifici problemi comuni a più amministrazioni e per l'adozione di eventuali relativi atti.

ART. 17 I CONSIGLIERI

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà, di opinione e di voto. Il loro comportamento deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e di quelle proprie dei dirigenti. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
3. Sono esenti da responsabilità i consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi, con motivazione od abbiano espresso voto contrario ad una proposta, ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia assunta a verbale.
4. Ogni consigliere comunale, con la procedura stabilita da regolamento, ha diritto di:
 - a) esercitare le iniziative per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
 - b) presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni, interpellanze e proposte di deliberazioni purché su argomenti di competenza del Consiglio comunale.
5. Ogni consigliere comunale, con le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato come previsto dalla legge. Il consigliere è tenuto al segreto d'ufficio, ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ricevute, nei casi specificatamente previsti dalla legge.
6. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto, devono essere immediatamente assunte al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione e diventano efficaci dal giorno di ricevimento delle stesse al protocollo.
7. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione quale risulta dal protocollo, salvo che per effetto di esse si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 – comma 1 – lett. B) del D. Lgs. del 18.8.2000, n.267.
8. Gli amministratori di cui all'art. 77, comma 2, del D.Lgs. del 18.8.2000, n. 267 devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

9. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti fino alla nomina dei successori.
10. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute ordinarie per tre volte consecutive o a cinque complessive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tal riguardo, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato. Le giustificazioni delle assenze di un Consigliere ad una seduta di Consiglio comunale può essere comunicata verbalmente da parte dei componenti il gruppo del quale fa parte il consigliere.
11. I gettoni di presenza ai consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono regolate dalla legge.
12. Gli amministratori, in caso di assoluzione, hanno diritto al rimborso delle spese legali sostenute in sede processuale in conseguenza di fatti e atti connessi all'espletamento delle loro funzioni.
13. Ciascun consigliere può eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio comunale e ogni altra comunicazione ufficiale.
14. I Consiglieri comunali, gli Assessori e gli Amministratori lavoratori dipendenti, pubblici e privati, non possono essere soggetti, se non per consenso espresso, a trasferimenti durante l'esercizio del mandato. La richiesta dei predetti lavoratori di avvicinamento nel luogo in cui viene svolto il mandato amministrativo deve essere esaminata dal datore di lavoro con criteri di priorità. Nell'assegnazione della sede per l'espletamento del servizio militare di leva o di sue forme sostitutive è riconosciuta agli amministratori locali la priorità per la sede di espletamento del mandato amministrativo o per le sedi a questa più vicine. Il servizio sostitutivo di leva non può essere espletato nell'ente nel quale il soggetto è Amministratore o in un ente dipendente o controllato dalla medesima amministrazione.
15. La disciplina dello status (aspettative, indennità, permessi, licenze, rimborsi spese, indennità di missioni e i relativi oneri previdenziali – assistenziali e assicurativi) dei Consiglieri comunali e degli Amministratori sono stabilite dalla vigente legge in materia.

ART. 17 – BIS CONFERIMENTO DELEGHE AI CONSIGLIERI

- 1. Il Sindaco, al fine di favorire il buon andamento dell'attività e dei lavori del Consiglio o il coordinamento con altri organi, Enti ed Associazioni, può attribuire ai Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione, collaborazione e studio su determinate materie, problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione; tali incarichi non costituiscono delega di competenza e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna e non abilitano ad adottare atti di gestione spettanti agli organi burocratici.**
- 2. La nomina è comunicata al Consiglio comunale, dopo la formale accettazione del Consigliere delegato.**
- 3. Il Consigliere incaricato ha diritto di ricevere, nell'espletamento del proprio mandato, la necessaria collaborazione della struttura comunale.**
- 4. Il Consigliere incaricato è invitato, limitatamente ai punti oggetto di delega, alle riunioni della Giunta nelle quali si discutono temi attinenti all'incarico ricevuto. Egli partecipa alle discussioni senza diritto di voto.**
- 5. Il Consigliere incaricato è tenuto a partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari che trattino questioni che rientrano nell'ambito dell'incarico affidatogli.**
- 6. L'incarico di Consigliere delegato è a titolo non oneroso.**

ART. 18 GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale unitamente al nominativo del capogruppo. Nel caso in cui di un raggruppamento sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
2. In mancanza di comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti per ogni raggruppamento politico.
3. La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari; concorre ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore. Ha funzioni di commissione per la formazione e l'aggiornamento del regolamento del Consiglio comunale.
4. Il regolamento definisce le competenze delle conferenze dei capigruppo, le norme per il loro funzionamento ed i rapporti con il Sindaco, che le presiede.

ART. 19 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale nomina le commissioni consiliari in cui sono rappresentati proporzionalmente i gruppi presenti nel Consiglio comunale e con lo stesso atto ne definisce le competenze.
2. Il Consiglio può, altresì, nominare commissioni speciali “a tema”, di lavoro, consulte o forum di cui possono anche far parte cittadini non consiglieri.
3. Il Consiglio, a maggioranza assoluta, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull’attività dell’amministrazione.
4. La presidenza delle commissioni consiliari ove costituite aventi funzioni di garanzia e controllo è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

ART. 20

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio comunale 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, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, entro il 30 settembre, il Consiglio provvede in seduta ordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e degli assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, in apposita seduta, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART. 21
IL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

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

ART. 22

IL REGOLAMENTO PER IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Con apposito regolamento, il quale deve essere approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati all'ente, è definito il funzionamento, le modalità per la convocazione, la presentazione e la discussione delle proposte del Consiglio comunale nel rispetto dei principi della legge e del presente Statuto.
2. Il regolamento fissa le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio e ai gruppi consiliari regolarmente costituiti servizi, attrezzature e risorse finanziarie.
3. Il regolamento del Consiglio comunale può definire, altresì, forme e modalità di pubblicità dei redditi dei consiglieri, assessori e assessori esterni.

CAPO III

IL SINDACO

ART. 23

RUOLO, FUNZIONI E COMPETENZE GENERALI

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco, nelle funzioni di capo dell'amministrazione comunale, rappresenta la comunità e promuove, da parte degli organi collegiali e dell'organizzazione del Comune, le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la compongono.
3. Il Sindaco neo eletto provvede alla convocazione del Consiglio comunale entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione dei risultati.
4. Il Sindaco nella seduta di insediamento presta davanti al Consiglio comunale giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana secondo la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana, le leggi dello Stato, lo Statuto del Comune e di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene".
5. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, dopo la convalida degli eletti.
6. Il Sindaco, entro 90 giorni dall'insediamento, sentita la Giunta comunale, presenta al Consiglio gli indirizzi generali di governo, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
7. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili delle aree in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
8. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
9. Il sindaco quale ufficiale di Governo sovrintende:
 - Alla tenuta dei registri di Stato Civile e di Popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

- All’emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - Allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - Alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l’ordine pubblico, informandone il Prefetto.
10. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato nel rispetto dei principi generali dell’ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l’incolumità dei cittadini; per l’esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l’assistenza della forza pubblica. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l’inquinamento atmosferico o acustico ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell’utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d’intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio adottando i provvedimenti anzi detti.
 11. 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.
 12. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell’ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
 13. Il Sindaco è competente anche in materia di informazioni della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.
 14. Il Sindaco assicura un’adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
 15. Il Sindaco è membro a tutti gli effetti del Consiglio comunale.
 16. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
 17. 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.

ART. 24

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco è organo responsabile del Comune, ne ha la rappresentanza legale anche in giudizio, che può delegare ad un assessore.
2. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni amministrative:
 - 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 decreto legislativo 18.8.2000, n. 267;
 - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge quale ufficiale di Governo e quale autorità locale. Le trasgressioni delle ordinanze sono punite con sanzioni pecuniarie e amministrative. Se l'ordinanza è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi; la nota spesa è resa esecutiva dall'Intendenza di Finanza competente. Le ordinanze devono essere pubblicate all'albo pretorio per almeno 10 giorni;
 - e) nomina e revoca il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, 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 delle aree, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna a tempo determinato, in base a esigenze effettive e verificabili ed in caso di mancanza di professionalità analoghe all'interno dell'ente.

ART. 25 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 ordine pubblico 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. 26 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza:
 - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
 - b) promuove indagini e verifiche amministrative sulle attività del Comune, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale;
 - c) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
 - d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta, anche mediante l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni tramite i rappresentanti legali delle stesse.

ART. 27
IL VICE-SINDACO

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa, tra gli assessori, il Vice-Sindaco.
2. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di sua assenza o impedimento o di sospensione dell'esercizio della funzione.

ART. 28 CESSAZIONE DALLA CARICA

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. 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 Vice Sindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio comunale, con contestuale nomina di un commissario.
3. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta comunale.

ART. 29 MOZIONE 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 trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi dell'art. 141 del D.Lgs. n. 267/2000.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

ART. 30

RUOLO, FUNZIONI E COMPETENZE GENERALI

1. La Giunta comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza e della collegialità.
2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge e 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.
3. La Giunta comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo Statuto in forma collegiale. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza di metà dei suoi componenti arrotondata all'unità superiore.
4. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. E' presieduta dal Sindaco o in sua assenza dal Vice Sindaco. Nel caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'assessore più anziano d'età.
5. Gli assessori concorrono con le loro proposte e il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del Sindaco, nell'ambito delle materie delegate, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.
6. Gli Assessori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
7. L'assessore non consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli assessori; può essere destinatario delle deleghe di cui al presente articolo.
8. La Giunta promuove e resiste alle liti adottando, allo scopo, apposita deliberazione con la quale assegna l'incarico al patrocinatore del Comune.

ART. 31 NOMINA E COMPOSIZIONE

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta comunale, fra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da un numero di componenti entro la misura massima prevista dalla legge, garantendo la presenza di entrambi i sessi.
3. Possono essere nominati assessori, cittadini non consiglieri, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere e di particolari requisiti di professionalità. Di tali requisiti dovrà essere dato atto nel provvedimento di nomina. Gli assessori esterni hanno le medesime prerogative ed esercitano le loro funzioni con le stesse modalità degli assessori consiliari. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio comunale ed intervenire nelle discussioni ma non hanno diritto di voto.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
5. Gli assessori, ciascuno per i compiti affidati, illustrano al Consiglio, in nome e per conto della Giunta, le proposte avanzate dalla Giunta stessa. Rispondono ad interpellanze ed interrogazioni presentate dai consiglieri entro 30 giorni.

ART. 32 INCOMPATIBILITA' E DIMISSIONI

1. 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, di affinità entro il quarto grado e i coniugi.
2. Gli assessori competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.
3. Le dimissioni degli Assessori vanno presentate al Sindaco. Alla sostituzione degli assessori dimissionari provvede il Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

ART. 33
DELIBERAZIONE D'URGENZA DELLA GIUNTA

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, e sotto la propria responsabilità, adottare le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.
2. Le deliberazioni suddette sono adottate salvo ratifica, a pena di decadenza, da parte del Consiglio comunale entro i sessanta giorni seguenti e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.
3. In caso di mancata o parziale ratifica del provvedimento di variazione adottato dalla Giunta, il Consiglio è tenuto ad adottare nei successivi trenta giorni, e comunque sempre entro il 31 dicembre dell'esercizio in corso, i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.

ART. 34
PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA'
DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi e diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
2. Sono sottoposte al controllo eventuale di legittimità le deliberazioni della Giunta che il Consiglio comunale o la Giunta, di propria iniziativa, intendano sottoporre al Comitato di controllo, nelle forme e con le modalità di cui all'art. 127 del D. Lgs. n 267/2000.
3. Le deliberazioni della Giunta diventano esecutive ai sensi di legge e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei componenti.
4. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari. I relativi testi sono messi a disposizione di tutti i consiglieri che ne facciano formale richiesta.

ART. 35 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
2. Agli assessori, assegnati ad un'area di intervento dell'amministrazione comunale, compete il controllo e l'indirizzo dell'area stessa, ferme restando le attribuzioni gestionali ai responsabili di posizione organizzativa. L'attività degli assessori si uniforma agli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale.
3. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti (compreso il Sindaco) ed a maggioranza assoluta dei voti dei presenti.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche; la Giunta stessa può, con voto favorevole dei due terzi dei presenti autorizzare la partecipazione dei consiglieri comunali, funzionari dell'ente, esperti o consulenti senza diritto di voto.
5. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.
6. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e ne redige il verbale che viene sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta e dal Segretario stesso.
7. Gli assessori, ciascuno per gli affari affidati, riferiscono e formulano proposte alla Giunta. Gli stessi illustrano al Consiglio, in nome e per conto della Giunta comunale, le proposte, i programmi, nonché gli atti fondamentali dell'area. Si rapportano agli uffici e ai servizi per l'attuazione degli obiettivi attuando inoltre i relativi controlli. Si collegano, nell'ambito delle materie di competenza, con le espressioni della società civile per cogliere le istanze e i bisogni da soddisfare attraverso l'azione amministrativa del Comune.

TITOLO IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI
CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 36
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. L'Amministrazione attiva forme di consultazione per acquisire pareri di gruppi ed organizzazioni, quando lo ritiene opportuno, o quando questi ne facciano espressa motivata richiesta.
4. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organismi eletti ed i cittadini.

ART. 37

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. 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.
3. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
4. 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.
5. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
6. 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.
7. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
8. 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.
9. Il Comune inoltre, può attivare convenzioni con le libere forme associative per la realizzazione di iniziative e la gestione di beni e risorse per lo svolgimento di attività non istituzionali.

CAPO II MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ART. 38 CONSULTAZIONI

1. Il Consiglio comunale e le consulte frazionali di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, possono decidere la consultazione dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse, allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa. I risultati delle consultazioni dovranno essere comunicati nel primo Consiglio comunale utile . Le consultazioni possono essere indette anche per categorie di giovani non ancora elettori.

ART. 39 RIUNIONI E ASSEMBLEE

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, economiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.
2. L'Amministrazione comunale o le consulte frazionali convocano ogni volta sia ritenuto utile o necessario, assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:
 - a) per dibattere problemi;
 - b) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni;
 - c) per la formazione di comitati e commissioni.
3. La convocazione di cui al comma 2 è disposta dal Sindaco o dal presidente della consulta frazionale.

ART. 40 CONSULTE E LORO FUNZIONI

1. L'Amministrazione comunale può favorire la formazione di organismi preordinati alla consultazione della cittadinanza in forma associata e per rappresentanza politica. La composizione e modalità di funzionamento sono demandate al regolamento.
2. Detti organismi denominati Consulte avranno come riferimento per la loro azione gli ambiti territoriali del Capoluogo e della frazione di Venezzano.
3. Le Consulte hanno compiti di natura consultiva per quanto attiene le materie di programmazione urbanistica generale ed attuativa, bilanci annuali e relazioni programmatiche, lavori pubblici di rilevante consistenza che riguardino la comunità.
4. Le Consulte hanno compiti di natura propositiva in ordine a particolari problematiche che investano l'ambito territoriale di riferimento.

ART. 41 ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. Tutti i cittadini in forma singola o associata possono rivolgere all'Amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela degli interessi collettivi.
2. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità. I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate dai pareri richiesti dalla legge.
3. L'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare le istanze e le petizioni tempestivamente e di far conoscere agli interessati la decisione che ne è scaturita entro il termine di sessanta giorni.
4. Le istanze, petizioni o proposte sono rivolte al Sindaco e contengono in modo chiaro e intelligibile la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta, la sottoscrizione dei presentatori e il recapito degli stessi.
5. Qualora i firmatari dell'istanza e petizione rappresentino un numero significativo – non meno di cento – degli utenti di un servizio, l'oggetto dell'istanza, petizione o proposta può essere inserito all'ordine del giorno del Consiglio comunale. Di tutte le istanze, petizioni e proposte motivate dei cittadini, rivolte ad organi diversi dal Consiglio comunale, viene data periodicamente comunicazione al Consiglio.
6. Nel caso della trattazione dell'oggetto può essere sentito il rappresentante dei firmatari.
7. La procedura si conclude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione, oltre alla pubblicazione all'albo pretorio e nelle bacheche comunali.

ART. 42 REFERENDUM

1. Il referendum, su materie di esclusiva competenza del Consiglio comunale, è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.
2. Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.
3. L'iniziativa avviene mediante istanza, corredata da un numero di firme pari a 200 degli elettori aventi diritto al voto, contenente il quesito referendario.
4. E' costituito un comitato dei garanti formato dal Segretario comunale, da un magistrato e dal difensore civico, con il compito di giudicare sull'ammissibilità del quesito referendario proposto. Il Comitato dei garanti è nominato dal Consiglio comunale con il voto dei 2/3 dei consiglieri assegnati.
5. Il referendum non è ammesso nei seguenti casi:
 - per le attività di mera esecuzione di norme statali e regionali;
 - su oggetti già sottoposti a referendum nel corso dello stesso mandato amministrativo;
 - in materia di tributi locali e tariffe ed altre imposizioni;
 - revisione dello Statuto del Comune e di quello delle aziende speciali;
 - disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni;
 - piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni ad esclusione di insediamenti ed infrastrutture a forte impatto ambientale che interessino la generalità dei cittadini;
 - non è ammissibile il quesito la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale e uguaglianza delle persone con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

La richiesta di referendum ad iniziativa popolare può essere respinta inoltre per uno dei seguenti motivi:

- a) insufficienza del numero di firme valide;
 - b) incompetenza comunale in materia;
 - c) incomprendibilità o indeterminatezza del quesito.
6. L'ammissibilità o meno del referendum ad iniziativa popolare viene pronunciata dalla giunta comunale, mediante adozione di specifica deliberazione, sulla base dell'attestazione del numero di firme valide effettuata dal Segretario, e del parere espresso dal suddetto comitato, entro 30 giorni dalla data di ricevimento in comune della richiesta.
 7. Nell'ipotesi in cui il comitato dei garanti di cui al comma 4 esprima parere non favorevole circa l'ammissibilità del referendum, la Giunta comunale potrà, comunque, con atto motivato, pronunciare, sui temi del quesito proposto, l'ammissibilità di forme di consultazione popolare alternative al referendum.

8. Se l'accoglimento della proposta formulata con quesito referendario comporta nuove spese a carico del Comune, il quesito indica i mezzi con cui farvi fronte, anche con previsione di aumenti o istituzione di tariffe.
9. Ottenuto il giudizio favorevole di legittimità, entro 60 giorni, si provvede alla raccolta delle firme che dovranno essere pari ad almeno 600 degli elettori aventi diritto al voto, calcolati sull'ultima revisione dinamica precedente l'inizio della raccolta di firme.
10. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
11. Il referendum può inoltre essere proposto con apposita deliberazione del Consiglio comunale.
12. Il referendum può effettuarsi unicamente nel periodo aprile-giugno e non in coincidenza con operazioni elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali. Ogni anno non può tenersi più di una consultazione referendaria, anche mediante accorpamento di più quesiti proposti.
13. La consultazione verrà effettuata solo se il giudizio favorevole di ammissibilità verrà formulato prima dell'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio nel quale dovrà effettuarsi la consultazione stessa.
14. Non possono essere indetti referendum quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
15. Il referendum è valido se ha partecipato alla votazione la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.
16. Il referendum si considera accolto qualora riporti la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.
17. Entro sessanta giorni dall'avvenuta comunicazione dei risultati della consultazione il Consiglio comunale è tenuto ad inserire l'oggetto all'ordine del giorno e a deliberare in merito.
18. Il Consiglio comunale delibera in merito al risultato del referendum con atto motivato.

L'eventuale rigetto deve essere deliberato con la maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune ed adeguatamente motivato.
19. Nel caso in cui la proposta, oggetto del referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta comunale non possono assumere decisioni contrastanti con la proposta.

ART. 43

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati nel regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie, previo pagamento dei soli costi.
4. Tutti gli atti dell'Amministrazione e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni di cui al comma 2.
5. L'ente si avvale, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti, anche attraverso il sito Web comunale.
6. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
7. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
8. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'articolo 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.
9. La partecipazione dei cittadini nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dal regolamento approvato nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241.
10. Nel medesimo regolamento l'Amministrazione comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, i responsabili del procedimento, i termini per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento.
11. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

ART. 44 DIFENSORE CIVICO

1. Il Comune di Castello d'Argile, al fine di garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione, adotta apposita convenzione con altri enti o Comuni limitrofi per l'istituzione dell'ufficio del difensore civico.
2. Su istanza di cittadini, formazioni sociali ovvero d'ufficio, il difensore civico segnala ai competenti organi del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini, con invito a provvedere.
3. Il difensore civico svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica o funzionale.
4. Il difensore civico, per l'adempimento dei propri compiti, ha libero accesso agli uffici comunali, alle aziende speciali e alle istituzioni dell'ente, anche al fine di effettuare accertamenti diretti; ha diritto di visionare atti e documenti e di averne copia, nonché di ottenere ogni notizia e informazione relativa alla questione trattata; può convocare funzionari per un esame congiunto delle pratiche e del procedimento. Non può essergli opposto il segreto d'ufficio.
5. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il difensore civico può intervenire presso l'Amministrazione comunale per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.
6. Nello svolgimento della sua azione il difensore civico può rilevare eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di legge.
7. Il difensore civico può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.

CAPO III 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 intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART. 46
PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine 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.
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 i termini stabiliti dal regolamento dal ricevimento della comunicazione.

ART. 47
PROCEDIMENTI AD 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 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 all'albo pretorio.

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 viene espresso dall'organo che lo adotta nel rispetto dei principi che ne regolano l'attività.

TITOLO V ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

ART. 49 SERVIZI COMUNALI

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede all'istituzione ed alla gestione dei servizi pubblici locali che hanno per oggetto la produzione di beni, servizi e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità, informa inoltre 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 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, con la Provincia e con altri enti pubblici territoriali.
4. Il Comune predispone l'organizzazione dei servizi, con possibilità di coinvolgimento delle realtà del volontariato operanti nell'ambito territoriale.
5. I servizi pubblici la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
5. Nella organizzazione dei servizi devono essere sempre assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti ed obbligatoriamente assicurati i mezzi e le risorse finanziarie per farvi fronte.

ART. 50 GESTIONE IN ECONOMIA

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

ART. 51 CONCESSIONE A TERZI

1. Il Consiglio comunale, quando sussistano motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire sia l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti sia alla razionalità economica della gestione.
3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente da parte del Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento.

ART. 52 AZIENDE SPECIALI

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.
2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia gestionale e imprenditoriale e di un proprio Statuto approvato dal Consiglio comunale.
3. L'ordinamento, l'attività, i controlli ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio Statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
4. 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.
5. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
6. 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.
7. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
8. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
9. 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.
10. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

ART. 53 ISTITUZIONI

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire "istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia giuridica e gestionale, ma privi di personalità giuridica.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dallo Statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
3. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
4. 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.
5. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.
6. 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 del regolamento.
7. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.
8. Il revisore del conto esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

ART. 54
SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

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

ART. 55 CONVENZIONI

1. Il Consiglio comunale, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri enti locali, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni o servizi oggetto delle stesse, la durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.
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. 56 CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti pubblici per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.
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 del consorzio stesso, che dovranno essere pubblicati all'albo pretorio.
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.
5. In caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato può prevedere la costituzione di consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi; la stessa legge ne demanda l'attuazione alle leggi regionali.

ART. 57 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. 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, il Sindaco 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. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.
4. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
5. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità e urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.
6. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto o indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.
7. La disciplina degli accordi di programma si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune. Si applicano inoltre per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

ART. 58

UNIONE DI COMUNI ED ASSOCIAZIONI INTERCOMUNALI

1. Il Comune favorisce l'unione e l'associazione con altri Comuni, ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. n. 267/2000 per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni.
2. Le Associazioni intercomunali:
 - sono finalizzate alla gestione associata di una pluralità di funzioni ed alla organizzazione di servizi e sono disciplinate ed incentivate dalla Regione con proprie leggi;
 - perseguono l'obiettivo di dare maggiore efficacia ai governi locali, nell'interesse dei cittadini e permettono di realizzare forme efficienti di esercizio delle funzioni e dei servizi;
 - sono costituite con conformi deliberazioni dei Consigli comunali con le quali vengono approvati l'atto costitutivo ed il regolamento dell'associazione;
 - sono dichiarate con decreto del Presidente della Regione.

ART. 59
RAPPORTI CON ALTRI ENTI

1. Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato.
2. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione; formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla Provincia.
3. Il Comune esercita le funzioni amministrative delegategli dalla Regione.
4. Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatrice di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure della legge regionale.
5. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.
6. La pianificazione territoriale e la programmazione dello sviluppo può avvenire anche in organismi istituzionali diversi da Provincia e Regione nelle forme previste dalla legge regionale n. 3/1999.

TITOLO VI

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

ART. 60

PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

1. Il Comune disciplina, con propri regolamenti ed in conformità allo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità..
2. L'organizzazione amministrativa è ispirata al principio della separazione fra i compiti di indirizzo e di controllo attribuiti al Consiglio comunale, alla Giunta comunale ed al Sindaco ed i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile attribuiti al direttore generale, ove nominato, e ai responsabili delle posizioni organizzative.
3. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di 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 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.
4. L'Amministrazione comunale riconosce e tutela il ruolo delle organizzazioni sindacali come soggetti che concorrono all'attuazione della contrattazione decentrata. Deve garantire pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori applicando le condizioni previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

ART. 61

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni, le competenze e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra le aree ed i servizi e tra questi, il direttore, ove nominato, e gli organi amministrativi .
2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascuna area e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede l'istituzione ed il funzionamento del nucleo di valutazione e di controllo.
4. L'organizzazione del Comune si articola in aree che sono individuate, secondo criteri di omogeneità, come disposto dall'apposito regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali tra esse.
5. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge.

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

ART. 62 DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione con altri Comuni, le cui popolazioni assommate a quelle di questo Comune, raggiungano i 15 mila abitanti.
2. Il Sindaco può conferire le funzioni di direttore generale al Segretario comunale, quando non risulti stipulata la convenzione di cui al comma precedente.
3. I provvedimenti di nomina hanno durata non superiore a quella del mandato del Sindaco. Al momento delle dimissioni, revoca o scadenza del mandato del Sindaco la nomina di direttore generale decade automaticamente.

ART. 63

COMPITI E FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza; a lui rispondono i responsabili di posizioni organizzative nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. 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.
5. 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) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili delle posizioni organizzative e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili delle posizioni organizzative;
 - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili delle posizioni organizzative;
 - g) gestisce i processi di mobilità inter-aree del personale;
 - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili delle posizioni organizzative, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili delle posizioni organizzative nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

ART. 64

RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. I responsabili delle posizioni organizzative, strutturano, organizzano e dirigono gli uffici ed i servizi comunali ai quali sono preposti, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e secondo gli indirizzi impartiti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Il Sindaco sulla base dello schema organizzativo approvato dalla Giunta e su eventuale indicazione del Segretario, attribuisce gli incarichi di responsabili di posizione organizzativa a funzionari dell'ente, a dirigenti o funzionari di altre pubbliche amministrazioni, in posizione di comando o fuori ruolo, o a soggetti esterni, nel rispetto dei criteri per il conferimento delle posizioni organizzative approvati con atto di Giunta comunale.
3. Gli incarichi di responsabile hanno, di norma ad oggetto:
 - a) la direzione e il coordinamento di tutte le attività proprie di ogni singola area, in ordine al raggiungimento degli obiettivi indicati dall'Amministrazione;
 - b) la progettazione, la consulenza, lo studio e la ricerca;
 - c) lo svolgimento di compiti di alta specializzazione (ivi comprese le specializzazioni che comportano l'iscrizione in albi);
 - d) lo svolgimento di compiti di funzione ispettiva, di controllo e vigilanza.
4. Gli incarichi sono a tempo determinato, rinnovabili e revocabili. La durata dell'incarico non può eccedere, in ogni caso, il mandato amministrativo del Sindaco in carica al momento della loro assegnazione.
5. Qualora non sia possibile individuare un funzionario dell'ente a cui attribuire l'incarico di responsabile di posizione organizzativa, il Sindaco può conferire l'incarico di responsabile della posizione organizzativa al Segretario comunale o al Direttore generale.

ART. 65
COMPETENZE E FUNZIONI DEI RESPONSABILI DELLE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. I responsabili esercitano le funzioni loro attribuite dalle leggi vigenti e dallo Statuto comunale, dai regolamenti e dagli atti degli organi di governo.
2. I responsabili, in conformità all'indirizzo politico-amministrativo stabilito dagli organi di governo, alla cui formazione collaborano negoziano le risorse (PEG), ne garantiscono la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, mediante l'esercizio di autonomi poteri di spesa, organizzazione di risorse umane, strumentali, di servizio e l'adozione di atti, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.
3. Sono attribuiti ai responsabili di posizioni organizzative tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente:
 - a) La presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) La responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) La stipulazione dei contratti;
 - d) Gli stti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) Gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbale, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
4. Spetta ai responsabili l'esercizio di ogni altra funzione ad essi assegnata, la realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, l'adeguamento degli standard dei servizi alle esigenze dell'utenza, in rapporto alle risorse disponibili.
5. Il responsabile della posizione organizzativa può delegare le funzioni attribuitegli ai responsabili dei servizi in cui si articola l'area.
6. Il Sindaco può delegare ai responsabili ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamento, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

7. I titolari di P.O. sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.
8. La valutazione dei titolari di P.O. si applicano i principi contenuti nel D. Lgs. n. 30.7.1999, n. 286, secondo le modalità previste dall'art. 147 del D. Lgs. n. 267/2000.

ART. 66
COLLABORAZIONI ESTERNE AD
ALTO CONTENUTO DI PROFESSIONALITA'

1. Il Sindaco, sentita la Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può individuare al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
3. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'amministrazione devono stabilire la durata, i criteri, i requisiti e tutti gli elementi necessari per le nomine.

ART. 67
UFFICI 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, di controllo e di valutazione loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato.

CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 68 SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato e il Segretario cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione del mandato del Sindaco, continuando ad esercitare le funzioni fino 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 è confermato.
3. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco previa deliberazione della Giunta comunale per violazione dei doveri d'ufficio.
4. Il Comune può stipulare convenzione per l'ufficio di Segretario comunale comunicandone l'avvenuta costituzione alla sezione regionale dell'agenzia.
5. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
6. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi di governo del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

ART. 69

COMPITI E FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Il Sindaco ove si avvalga della facoltà di nominare il Direttore Generale, contestualmente al provvedimento di nomina di quest'ultimo, disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il Direttore Generale.
3. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei titolari di posizioni organizzative e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale. Il Segretario inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) esprime il parere in ordine alla regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi;
 - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
 - e) esercita le funzioni di Direttore Generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

ART. 70 VICESEGRETARIO

1. L'Amministrazione può istituire il posto di Vicesegretario secondo le procedure previste dalla normativa vigente in materia. Allo stesso potrà venire attribuita la direzione di un'area.
2. Un funzionario direttivo, in posizione apicale e in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzioni di Vicesegretario, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento del titolare dell'ufficio.

CAPO IV
LA RESPONSABILITA' - DIRITTI E DOVERI

ART. 71
RESPONSABILITA'

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le norme vigenti in materia di responsabilità civile, penale e contabile degli impiegati civili dello Stato.

ART. 72

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza 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 responsabile delle posizioni organizzative e dei servizi e verso l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

TITOLO VII FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIA E CONTABILITA'

ART. 73 ORDINAMENTO

1. L'ordinamento finanziario del Comune è riservato alla legge e, nei limiti di essa, ad apposito regolamento.
2. Nell'ambito dei limiti imposti dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune nell'ambito stesso ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, tasse e tariffe. Ha un proprio demanio e patrimonio.

ART.74 ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. La finanza del Comune è costituita da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti, altre entrate.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare le tasse, le tariffe, i diritti ed i corrispettivi dei servizi di propria competenza.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 75 AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Dei beni comunali deve essere tenuto un inventario contenente l'indicazione, la destinazione e la valutazione dei singoli cespiti.
2. Nella valutazione degli elementi dell'inventario devono essere osservate, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile e dell'ordinamento contabile.
3. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al responsabile dell'area economico - finanziaria dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
4. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio o non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto, i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata con atto collegiale dell'Amministrazione.
5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'ente.
6. Le somme derivanti da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o comunque da cespiti da investirsi a patrimonio devono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio della realizzazione di opere pubbliche.

ART. 76 BILANCIO DI PREVISIONE

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza per l'anno successivo, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine di legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio finanziario. La situazione corrente non può presentare un disavanzo.
2. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
3. L'unità temporale della gestione è l'anno finanziario che inizia il 1° gennaio e termina il 31.12 dello stesso anno; dopo tale termine non possono più effettuarsi accertamenti di entrate e di impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto.
4. Il regolamento di contabilità disciplina la modalità di effettuazione delle spese e di riscossione delle entrate nel rispetto dei principi di legge.
5. Il bilancio di previsione deve essere presentato con congruo anticipo al revisore del conto e ai consiglieri. Il regolamento disciplina i termini e le modalità di tale presentazione, unitamente alla documentazione collegata.

ART. 77
RENDICONTO DI GESTIONE

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il 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 revisore del conto.
4. Il rendiconto deve essere presentato con congruo anticipo al revisore e ai consiglieri comunali.
5. Il regolamento di contabilità disciplina i termini e le modalità di tale presentazione ed elenca inoltre la documentazione da presentare in allegato al rendiconto.

ART. 78
TESORERIA COMUNALE

1. Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed altri adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti dell'ente o da norme pattizie.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

CAPO II PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

ART. 79 PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Essa viene definita e rappresentata attraverso il bilancio annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale.

ART. 80 ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni o servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti e le ragioni che ne sono alla base.
4. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il responsabile di area secondo le competenze, o un suo delegato. Con apposito regolamento dei contratti si provvede alla definizione dell'attività contrattuale del Comune nel rispetto dei principi della legge e del presente Statuto.
5. Il Segretario comunale può rogare, nell'interesse del Comune, i contratti, secondo le disposizioni di legge vigenti in materia.
6. Il Comune può attivare forme di acquisto collettivo in collaborazione con enti pubblici o privati ispirandosi a criteri di economicità.

CAPO III REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

ART. 81 CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE

1. Il controllo di gestione è finalizzato a garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'Ente e la trasparenza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
3. E' esercitato da apposita struttura che opera in posizione di autonomia e risponde agli organi di direzione politico-amministrativa.
4. Per motivate esigenze può avvalersi di consulenti esterni all'ente, scelti fra esperti di comprovata esperienza.

ART. 82 REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
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 ed economica 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 della gestione.
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 gravi irregolarità di gestione, ne riferisce immediatamente al Consiglio con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario.
7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili delle posizioni organizzative .

TITOLO VIII DISPOSIZIONI DIVERSE

ART. 83 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato all'albo ed entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.
2. Contestualmente viene inoltrato all'ufficio delle pubblicazioni del Bollettino Ufficiale regionale e al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli statuti.