

COMUNE DI DOMICELLA

STATUTO

Approvato con deliberazione consiliare n. 20 del 27.11.2001.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART.1

AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di Domicella è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo;
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Domicella nei rapporti con lo Stato, con l'Unione Europea, con la Regione Campania, con la Provincia di Avellino, con gli altri Enti e soggetti pubblici e privati e con le comunità internazionali.

ART. 2

FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Domicella ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana, l'eguaglianza e la libertà degli individui;
 - b) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali presenti sul territorio;
 - c) incentivazione dell'agriturismo, dell'agricoltura biologica, del nocciolo e del turismo, rispettando i caratteri naturali del territorio;
 - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

- e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- f) valorizzazione e promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero come strumenti che favoriscono la crescita delle persone e la loro socializzazione;
- g) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- h) valorizzazione dei principi di solidarietà, tolleranza, armonico vivere sociale e aggregazione tra cittadini;
- i) tutela della vita umana, della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, 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;
- j) rispetto e tutela delle diversità etniche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- k) tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate, degli anziani e dei minori;
- l) collaborazione con le altre istituzioni locali, in particolare con le istituzioni scolastiche, per l'adozione di misure idonee a conservare e difendere l'ambiente e per eliminare le cause dell'inquinamento atmosferico e idrico;
- m) sostegno alla legalità e contrasto a tutte le forme di criminalità.

ART. 3

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per 6,50 Kmq e confina con i Comuni di Pago del Vallo di Lauro, Marzano, Lauro e Carbonara di Nola; il territorio comunale comprende le frazioni di Casola e Casamanzi.
2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Piazza V. Ferrante.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del Comune di Domicella non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito degli ordigni bellici nucleari e scorie radioattive, né elettrodotti ad alta tensione.

ART. 4

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Domicella.
2. Il Comune di Domicella ha un proprio stemma e un proprio gonfalone.
3. Lo stemma del Comune, ufficialmente rappresentato sul gonfalone, sul bollo e su ogni altro documento è costituito come segue: un lupo che si solleva sulle due zampe posteriori e protende verso una corona su cui sono coniate cinque torri.
4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta 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 può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un interesse pubblico.

ART. 5

FUNZIONI

1. Il Comune esercita tutte le funzioni e i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi e alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione e alla Provincia.
2. Il Comune svolge le proprie funzioni attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
3. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Avellino, con la Regione Campania e la Comunità Montana "Vallo Lauro-Baianese".

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART. 6

ORGANI

1. Sono Organi del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune, egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; essa svolge attività propositive e di impulso nei confronti di quest'ultimo.

ART. 7

DELIBERAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento almeno della metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti, salvo maggiorazioni speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto e fatte salve, altresì, le disposizioni di legge per la seconda convocazione.
2. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono assunte 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 questa svolta.
3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili dei Servizi. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curato dal Segretario Comunale.
4. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco oppure dal vicesegretario oppure dal responsabile del Servizio competente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.
6. Tutte le deliberazioni dell'Ente sono pubblicate all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, fatte salve eventuali espresse o specifiche diverse disposizioni di legge.

ART. 8

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa ed esercita il controllo sulla sua applicazione. Esso adotta gli atti fondamentali del Comune. Le deliberazioni di competenza del Consiglio non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune salvo quelle relative alle variazioni di bilancio da trasmettere all'organo di controllo e da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco o se, nominato, dal Presidente del Consiglio Comunale che viene eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei votanti.
4. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale approva il proprio regolamento interno e le eventuali modifiche a maggioranza assoluta.

ART. 9

SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti al Bilancio di previsione ed al Rendiconto del Bilancio.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno delle cose da trattare è fatta dal Sindaco o, se nominato, dal Presidente del Consiglio, di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri. In questo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta..

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinari ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza. La documentazione relativa agli atti del bilancio e del rendiconto deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunale almeno venti giorni prima della seduta.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene effettuata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
12. Le dimissioni del Sindaco determinano lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario.
13. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco o della Giunta.

ART. 10

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate al Consiglio Comunale per l'approvazione, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa è messo a disposizione dei consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale.
3. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediate presentazione di appositi emendamenti, da sottoporre ad approvazione del Consiglio.
4. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, con un'unica votazione per appello nominale.

5. Il regolamento comunale sul funzionamento del Consiglio può prevedere delle verifiche consiliari straordinarie sull'attuazione delle linee programmatiche. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

ART. 11

COMMISSIONI

Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio, determinandone all'atto di istituzione i compiti, il funzionamento, la composizione, la durata, i poteri, la dotazione di beni e personale, che siano ritenute necessarie all'espletamento del mandato. Nella composizione delle commissioni dovrà essere assicurata la proporzionale partecipazione della minoranza.

ART. 12

CONSIGLIERI

1. Lo statuto giuridico, le dimissioni e la costituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede per iscritto 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 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto il termine, il Consiglio esamina e delibera, tenuto conto adeguatamente della cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

ART. 13

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunale sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Ciascun consigliere può svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie di particolare importanza.
6. Le aspettative, i permessi, le indennità e i rimborsi spese sono stabiliti dalla legge.
7. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti alla minoranza l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto di informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune.

ART. 14

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.
3. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio Protocollo del Comune.
4. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
5. I Gruppi Consiliari, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

ART. 15 S I N D A C O

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai Responsabili dei Servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché all'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo e controllo sull'attività della Giunta e sulle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco è competente, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, nel rispetto degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate, a coordinare e organizzare gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e dei pubblici esercizi, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnati dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza, nonché poteri di autorganizzazione.
6. Gli atti del Sindaco, non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto, assumono il nome di decreti.

ART. 16 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONI

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. In particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma conferenze di servizi con tutti i soggetti pubblici e privati previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum consultivi comunali;

- d) adotta le ordinanze con tingibili ed urgenti previste dalla legge;
- e) ha la rappresentanza del Comune nei giudizi sorti in relazione agli atti deliberativi, agli atti da lui adottati e a comportamenti a lui attribuiti;
- f) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- g) 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 convenzioni con altri comuni per la nomina del direttore;
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;
- i) esercita le funzioni attribuitegli dalla legge quale Ufficiale di Governo;
- j) esercita, altresì, le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

ART. 17

ATTRIBUZIONE DI VIGILANZA

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 18

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

ART. 19

VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

ART. 20

DELEGHE

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli consiglieri e/o assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti con tingibili e urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
5. L'atto di delega, in forma scritta obbligatoria, indica la materia e gli eventuali limiti. Esso può essere revocato in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione.
6. Il potere del delegato concorre con quello del Sindaco e non lo sostituisce. Il Sindaco, anche dopo aver rilasciato la delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
7. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART. 21

MOZIONI DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta 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 quanti 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 delle leggi vigenti.

ART. 22

DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio diventano efficaci e irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato dal Consiglio Comunale. In tal caso la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Fino alle nuove elezioni, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica e il Vicesindaco sostituisce il Sindaco.

ART. 23

COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.
3. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale e dei responsabili dei servizi e degli uffici.
4. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

- c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- d) modifica le tariffe mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- e) determina i canoni di locazione degli immobili di proprietà comunale;
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) approva la dotazione organica dell'Ente;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazione;
- j) decide se avviare o meno una lite, se resistere formalmente ad altra già promossa da terzi, se conciliarla o comporla in via transattiva;
- k) conferisce l'incarico tecnico-professionale ad un difensore qualificato;
- l) conferisce incarichi fiduciari ai professionisti.

ART. 24

COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, purchè in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

ART. 25

N O M I N A

1. IL Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

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

ART. 26

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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

ART. 27

DIVIETO GENERALI DI INCARICHI E CONSULENZE OBBLIGHI DI ASTENSIONE

1. Agli amministratori è fatto divieto ricoprire incarichi e assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza dello stesso.
2. I componenti la Giunta, aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
3. Tutti gli amministratori hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi proprio di loro parenti o affini fino al quarto grado.
4. L'obbligo di astensione di cui al comma precedente non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussiste una correlazione immediata e diretta tra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.
5. Il medesimo obbligo di astensione sussiste nei confronti dei responsabili dei servizi e degli uffici in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi e agli atti di gestione di propria competenza.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 28

ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta comunale, ad istanza delle associazioni interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

ART. 29

DIRITTI E CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentate o suo delegato, di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
3. 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.
4. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

ART. 30

PARI OPPORTUNITA'

1. Il Consiglio Comunale e il Sindaco pongono particolare attenzione alle pari opportunità garantendo, ove possibile, la presenza femminile in Giunta, nonché negli Enti, Aziende e Istituzioni dipendenti dal Comune.

2. Il Consiglio Comunale, in particolare, istituisce una commissione per le pari opportunità, al fine di realizzare la parità di trattamento tra uomo e donna, l'uguaglianza sostanziale e di opportunità tra i sessi in tutti i campi.
3. Apposito regolamento definisce i compiti e le funzioni della commissione, la cui composizione deve prendere un'ampia rappresentanza femminile delle forze sociali e politiche.

ART. 31 VOLONTARIATO

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il 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.

TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

ART. 32 PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

ART. 33 CONSULTAZIONI

1. Nell'ambito delle materie di propria competenza, il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale possono deliberare, a maggioranza dei due terzi dei rispettivi componenti assegnati, di indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire l'opinione dei cittadini in ordine a provvedimenti da adottare, modificare ed eliminare, ovvero su una questione di ordine generale.

2. La consultazione, over riguardi l'intera cittadinanza o almeno 1/3 di essa, assume la forma del referendum e ad essa si applicano, in quanto compatibili, le procedure previste per i referendum stessi.
3. La consultazione riguardante gruppi ristretti di cittadini avviene secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 34

VALORE GIURIDICO

1. Il risultato delle consultazioni previste dal precedente articolo è impegnativo per l'amministrazione comunale.
2. Se trattasi di una consultazione volta ad acquisire l'opinione dei cittadini in ordine a specifici provvedimenti, l'esito positivo della consultazione impegna l'organo promotore a recepire le indicazioni in apposita deliberazione da adottare entro trenta giorni dall'esito della consultazione stessa.
3. Se trattasi di una consultazione volta ad acquisire l'opinione dei cittadini in ordine a questioni generali o di consultazioni di specifiche categorie l'esito positivo di esse assume valore di indicazione vincolante, da cui si può prescindere solo con deliberazione motivata dell'organo competente adottata a maggioranza dei 2/3 dei componenti assegnati.

CAPO II

INIZIATIVA POPOLARE

ART. 35

PETIZIONI E ISTANZE

1. Ogni cittadino elettore del Comune di Domicella può rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura individuale o collettiva.
2. Le petizioni e le istanze devono essere inoltrate al Sindaco il quale, entro 30 giorni, le assegna in esame all'organo competente che deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni (termine discrezionale) dal ricevimento.

ART. 36

PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 150 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte

siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta all'Organo competente entro 30 giorni dal ricevimento.

2. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare i provvedimenti in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. I provvedimenti di cui al comma precedente sono pubblicati all'Albo Pretorio Comunale e negli appositi spazi; essi sono comunicati formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ART. 37

REFERENDUM CONSULTIVI

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) Statuto Comunale;
 - b) Regolamento del Consiglio Comunale;
 - c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - d) Nomine, elezioni, designazioni, revoche e decadenze di persone;
 - e) Materia elettorale.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al comma 2.
5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno 1/3 degli aventi diritto al voto.

8. Il quesito sottoposto a referendum è considerato accolto se riporta la maggioranza dei voti validi espressi. Nel caso opposto è considerato respinto.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza dei due terzi dei Consiglieri comunale assegnati.
10. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

ART. 38

ACCESSO AGLI ATTI

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti dichiarati riservati o sottoposti a limiti di divulgazione da disposizioni di legge.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 39

DIRITTI DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Le ordinanze del Sindaco, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

CAPO III
DIFENSORE CIVICO
ART. 40
N O M I N A

1. E' prevista la possibilità di nominare il difensore civico. La nomina avviene da parte del Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Avellino o con la Comunità Montana Vallo Lauro-Baianese, a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri.
2. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche o giurisprudenza o economia e commercio o equipollenti.
3. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al comma precedente può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e dei consorzi tra comuni, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto;
 - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituzioni e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) che fornisce prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
 - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il Segretario Comunale.

ART. 41
DECADENZA

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri.
4. Nell'ipotesi di surroga, revoca, decadenza o dimissioni, sarà il Consiglio comunale a provvedere.

ART. 42 FUNZIONI

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza delle norme vigenti, del presente statuto e dei regolamenti comunali.
2. Egli deve intervenire su propria iniziativa o dietro richiesta degli interessati affinché la violazione individuata, per quanto possibile, venga eliminata. Egli può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
3. Il difensore civico deve, inoltre, vigilare affinché tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
4. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
5. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali così come previsto dalla normativa vigente.

ART. 43 FACOLTA' E PREROGATIVE

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo incarico può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale.
3. Egli, inoltre, può convocare il Responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto o segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può, altresì, invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività del Comune di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

ART. 44

RELAZIONE ANNUALE

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al comma primo può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività e l'efficienza dei servizi, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio comunale, trasmessa a tutti i consiglieri e discussa entro 30 giorni in Consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi in Consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

ART. 45

INDENNITA' DI FUNZIONE

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

TITOLO III

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

ART. 46

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

ART. 47

AZIENDE SPECIALI

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

ART. 48

STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione. Tali organi sono eletti dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, tra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti o per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
3. Il Consiglio Comunale conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.
4. 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.
5. 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'azienda approvate dal Consiglio comunale.
6. Gli amministratori delle aziende speciali durano in carica quanto il Consiglio Comunale che li ha eletti.

ART. 49

ISTITUZIONI

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore. Essi sono eletti dal Consiglio comunale tra i cittadini del Comune che abbiano i requisiti per essere eletti consiglieri comunali, con votazione segreta. Tali organi possono essere revocati per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'istituzione.
3. Il Consiglio comunale approva il regolamento per la disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione, nonché per la determinazione della dotazione organica del personale. Il Consiglio comunale determina anche gli indirizzi e le finalità delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.

ART. 50

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. L'atto costitutivo, lo statuto, l'acquisto o la vendita 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.
3. 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.
4. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente
6. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azione o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART. 51

CONVENZIONI, CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE E ACCORDI DI COLLABORAZIONE

1. Il Consiglio comunale delibera apposite convenzioni, contratti di sponsorizzazione o accordi di collaborazione da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici e/o favorire una migliore qualità di essi.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 52

CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva una convenzione, unitamente allo statuto del consorzio, con cui devono disciplinarsi nomine e competenze di organi consortili.
3. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio.

ART. 53

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi 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, promuove, previa deliberazioni d'intenti del consiglio comunale e previa conferenza di tutte le amministrazioni interessate, la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma viene approvato con atto formale del Sindaco. Ove 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.

TITOLO IV

UFFICI E PERSONALE

ART. 54

OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti degli Uffici 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 la Comunità Montana.

ART. 55

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. 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 obiettivi, programmi e progetti;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun dipendente;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 56

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

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

ART. 57

REGOLAMENTO DEI SERVIZI DEGLI UFFICI

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra servizi e uffici e tra questi e il Segretario e gli organi politici.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne

il conseguimento; al Segretario e ai Responsabili dei servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

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

ART. 58

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti Comunali, inquadrati in ruoli organici e classificati nelle categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed 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 eseguire con correttezza e tempestività gli adempimenti di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Ognuno di essi è direttamente responsabile verso il Segretario, i Responsabili dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento di organizzazione determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e all'adozione delle ordinanze di natura non con tingibile ed urgente.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

ART. 59

DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

ART. 60

COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, secondo le direttive che gli impartirà il Sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili dei servizi che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa deliberazione 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 in cui si rende opportuno.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, previa deliberazione della Giunta Comunale.

ART. 61

FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli, in particolare, svolge le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive impartite dal Sindaco, programmi organizzativi, 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 ad essi preposto;

- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili dei servizi e degli uffici e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive l'apposito regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi e degli uffici;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità del personale;
- h) riesamina annualmente l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti.

ART. 62

RESPONSABILI DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

1. I Responsabili dei servizi e degli uffici sono nominati dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ART. 63

FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

1. I Responsabili dei servizi e degli uffici stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono all'assunzione degli atti di gestione amministrativa, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni e concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso e assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
 - e) promuovono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - g) promuovono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.Lgs. 267/2000;
 - h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore, se nominato;
 - i) promuovono i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - j) forniscono al Direttore, se nominato, ovvero al Segretario, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k) autorizzano la prestazione di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente, secondo le direttive impartite dal direttore, se nominato, e dal Sindaco;
 - l) rispondono, nei confronti del Direttore, se nominato, ovvero del Segretario, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
 - m) hanno la rappresentanza in giudizio nei procedimenti insorti per atti da essi adottati o per comportamenti ad essi attribuibili;
3. I Responsabili degli uffici possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 64

INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale

dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 65

COLLABORAZIONI ESTERNE

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

ART. 66

UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

Il Regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o dai collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D.Lgs. 267/2000.

ART. 67

CONTROLLO INTERNO

Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000. Spetta ad un apposito regolamento la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni e di incarichi esterni.

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. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

ART. 69

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasioni delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto, dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

CAPO IV

LA RESPONSABILITA'

ART. 70

RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

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

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 71

RESPONSABILITA' VERSO TERZI

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

ART. 72

RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

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

CAPO V

FINANZA E CONTABILITA'

ART. 73
ORDINAMENTO

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

ART. 74
ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce e sopprime, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.
5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie deboli della popolazione.

ART. 75
AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

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

ART. 76

BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Ufficio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART. 77

RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed 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 ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

ART. 78

ATTIVITA' CONTRATTUALE

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

ART. 79

REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a un candidato, 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 o quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione interna.

ART. 80
TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordine di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 10 giorni;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 81
CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I responsabili dei servizi e degli uffici possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione delle risorse loro assegnate agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, con le osservazioni e i rilievi, viene rimesso alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

TITOLO VI
NORME FINALI

ART. 82
REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati; in mancanza di tale maggioranza si segue la procedura prevista dall'art. 6 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.
2. Ciascun consigliere comunale, la Giunta Comunale, i cittadini elettori in numero di almeno 500, possono chiedere la revisione totale o parziale dello statuto mediante la presentazione di una proposta redatta in articoli.

3. Le proposte di revisione dello statuto, prima del loro esame da parte del Consiglio Comunale, vanno affisse all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi e depositate presso la segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito.
4. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.

ART. 83

REGOLAMENTI

1. Il Comune adegua tutti i regolamenti comunali alle disposizioni dello statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.
2. Nelle more dell'approvazione dei regolamenti, restano in vigore, in quanto compatibili con le disposizioni di legge e con il presente statuto, i regolamenti vigenti.

ART. 84

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.
4. Con l'entrata in vigore del presente Statuto viene abrogato il precedente statuto.