

COMUNE DI CASTIONE DELLA PRESOLANA

STATUTO

Adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 in seduta del 23/11/2001

Titolo I – Principi generali

Art. 1

Autonomia statutaria

1. Il comune di Castione della Presolana è ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, anche nei rapporti con lo Stato, la Regione e la Provincia e con tutti gli altri enti o soggetti pubblici e privati, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo.
2. Il comune si avvale della sua autonomia statutaria, normativa, organizzativa, finanziaria ed impositiva 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, per immemorabile e comunemente accettata tradizione, riconosce quale patrono del paese “Sant’Alessandro” e quali copatroni la “Natività della Beata Vergine Maria” e la “Santissima Trinità”. Il 26 agosto, ricorrenza del patrono, è giorno festivo.

Art. 2

Finalità

1. Il comune promuove lo sviluppo, il progresso civile, sociale, economico, culturale della propria comunità e garantisce gli strumenti per la partecipazione dei cittadini, singoli o associati alle scelte da fare, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione e delle leggi.
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 (eliminazione) di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale;
 - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con tutte le associazioni di volontariato;
 - e) superamento di ogni discriminazione tra sessi, anche con iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
 - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riferimento alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
 - g) incoraggiare e favorire l'attività turistica, lo sport di base e dilettantistico;
 - h) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - i) tutela, nell'ambito delle proprie competenze, del diritto alla salute attuando idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro;
 - j) realizzazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai soggetti in difficoltà, ai portatori di handicap, agli inabili e agli invalidi;
 - k) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori della cultura e della tolleranza.
4. Il comune ritiene di primaria importanza, per il raggiungimento delle finalità sociali, culturali e politiche, enunciate nel presente statuto, l'offerta a tutti i cittadini di un servizio di informazione e di pubblica lettura. Tale servizio viene erogato principalmente attraverso la biblioteca comunale,

anche in collaborazione con altre biblioteche, enti od istituzioni a livello locale, nazionale ed internazionale.

5. Il comune:

- a) sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, in particolare quelle che perseguono finalità scientifiche, culturali, religiose, turistiche, di promozione sociale e civile, di assistenza, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e culturale;
- b) promuove lo sviluppo delle attività turistiche, sostenendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici;
- c) promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future;
- d) può promuovere e realizzare, anche con il concorso di cooperative, di imprese e di privati, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione;
- e) predisporre idonei strumenti di pronto intervento da utilizzare in caso di pubbliche calamità;
- f) promuove lo sviluppo delle diverse forme di artigianato; adotta iniziative atte a stimolarne le attività;
- g) promuove ed attua, attraverso lo strumento del gemellaggio, forme di collaborazione con altri comuni, anche stranieri, al fine di favorire le comprensioni fra i popoli.

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il comune di "Castione della Presolana" è costituito dal capoluogo "Castione" e dalle località "Bratto" e "Dorga".
2. Il territorio del comune si estende per 42,5 km^q, confina con i comuni di Angolo Terme, Rogno, Songavazzo, Onore, Fino del Monte, Rovetta, Vilminore e Colere.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Roma, 3.
4. Le adunanze degli organi collegiali, di norma, si svolgono nell'apposita sala consiliare. In caso di necessità o per particolari esigenze le adunanze possono tenersi in luoghi diversi.

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Castione della Presolana".
2. Il comune dispone di un proprio stemma e di un proprio gonfalone, adottati con atto del consiglio comunale.
3. L'uso e la riproduzione di questi sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione comunale.

Art. 5

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, turismo, sport, tempo libero, giochi, cultura, spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani.
3. Le modalità di elezione ed il suo funzionamento sono stabiliti con apposito regolamento.

Art. 6

Albo pretorio

1. Nel palazzo civico sono individuati appositi spazi da destinare a “Albo Pretorio” per la pubblicazione degli atti, informazioni e documenti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l’accessibilità e la facilità di lettura.
3. Il messo è responsabile delle pubblicazioni, secondo le modalità e procedure disposte dagli uffici competenti.
4. Agli effetti di legge risulta pubblicato un atto quando è stato affisso all’albo sito nella sede del palazzo comunale.

Titolo II - Organi di governo e ordinamento strutturale

Art. 7

Organi di governo

1. Il comune è governato dal consiglio comunale, dal sindaco e dalla giunta; le competenze di questi organi sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il consiglio comunale adotta atti 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 del Governo, secondo le leggi dello Stato.
4. La giunta svolge attività di collaborazione con il sindaco nel governo del comune, nonché attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

Art. 8

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 viene esercitata una facoltà discrezionale fondata sull’apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell’azione da questi svolta.
2. L’istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili designati.
3. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.
5. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal vicesegretario o dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane d’età.

Art. 9

Il consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è organo che si detta norme di organizzazione e di funzionamento in maniera autonoma.

2. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al sindaco ed, in sua assenza, a chi, per norma, lo sostituisce.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
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 e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
5. Le norme relative all'organizzazione e al funzionamento del consiglio comunale sono contenute in un apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio stesso.
6. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni; la mancata adozione, entro 30 giorni dall'insediamento, di nuovi criteri da parte del consiglio comunale corrisponde ad una conferma tacita di quelli assunti in precedenza; provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
7. 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.
8. 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.

Art. 10

Sedute e convocazione del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale viene convocato, di norma, almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la seduta; nel computo dei giorni non si tiene conto di quello iniziale e di quello finale.
 2. In caso d'urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore rispetto all'orario previsto per la seduta.
 3. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare, nonché altri in aggiunta, secondo l'ordine ritenuto opportuno dal sindaco.
 4. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un'ora dopo la prima convocazione.
 5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da portare a conoscenza dei membri del consiglio in uno dei seguenti modi:
 - a) consegna nel domicilio eletto, da parte del consigliere, nel territorio del comune; l'avvenuta consegna deve risultare da dichiarazione del messo;
 - b) invio tramite fax, per posta elettronica o con altri mezzi di comunicazione che saranno indicati dai singoli consiglieri.
- Resta comunque facoltà del comune utilizzare il metodo della consegna nel domicilio nel territorio comunale, qualora risulti impossibile avvisare con gli altri metodi prescelti dal consigliere.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno, in caso d'urgenza, con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per i quali è stata già effettuata la convocazione deve essere comunicata, con i metodi di cui sopra, almeno 24 ore prima dell'orario in cui è stata convocata la seduta.
 7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio, posto nel palazzo comunale, almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza; può essere adeguatamente pubblicizzato anche in altre forme in modo da consentire la più ampia

- partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare è messa a disposizione dei consiglieri comunali dal giorno successivo a quello del recapito degli avvisi.
 9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
 10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
 11. Il consiglio comunale si riunisce validamente, in prima convocazione, con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza qualificata. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare il sindaco.
 12. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta o sia sufficiente una maggioranza diversa.
 13. Le predette norme dovranno essere recepite nel regolamento del consiglio comunale.

Art. 11

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato.
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.
3. Con cadenza almeno annuale il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e degli assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. È facoltà del consiglio 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 il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendiconto 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. 12

Commissioni consiliari

1. Alle minoranze consiliari sono attribuite forme di partecipazione e di garanzia sull'attività amministrativa, mediante l'inserimento di propri membri in commissioni consiliari, che possono essere istituite dal consiglio comunale, con specifici scopi di controllo o di garanzia.
2. Dette commissioni, composte solo da consiglieri comunali, con rappresentanza proporzionale, sono presiedute da un consigliere designato dai gruppi di opposizione.
3. Possono, inoltre, essere istituite commissioni d'indagine sull'attività dell'amministrazione. La relativa deliberazione istitutiva deve ottenere la maggioranza assoluta dei membri del consiglio.
4. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni previsti nel presente articolo sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale o da apposito regolamento.

Art. 13

Consiglieri

1. I consiglieri rappresentano l'intera comunità di Castione della Presolana.
2. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni 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 con comunicazione scritta, ai sensi dell'articolo 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, 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.

Art. 14

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni o istanze di sindacato ispettivo. A queste gli amministratori interessati, sindaco o assessori delegati, rispondono entro 30 giorni, secondo le modalità fissate dal regolamento del consiglio comunale.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle aziende o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.
3. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i 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 saranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale; possono chiedere di essere informati anche via fax o per posta elettronica o con altri mezzi, in questo modo le comunicazioni effettuate saranno ritenute valide ai sensi di legge.

Art. 15

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, formati da almeno 2 componenti, e ne danno comunicazione al sindaco ed al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.
2. 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 e, per i gruppi delle minoranze, nei candidati sindaci.
3. Può dichiarare di fare gruppo da sé l'unico rappresentante di una lista eletto consigliere.

Art. 16

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto secondo le modalità stabilite dalla legge, la quale disciplina altresì i casi di incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende

all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune.

3. Gli atti del sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di "decreti". Gli stessi sono esecutivi al momento dell'adozione. Quelli comportanti spesa sono controfirmati dal responsabile del servizio finanziario a conferma dell'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa, entro tre giorni dalla trasmissione. La mancanza o la insufficienza della disponibilità finanziaria sospende l'efficacia dell'atto.

Art. 17

Attribuzioni del sindaco nel governo del comune

1. Il sindaco, quale responsabile del governo del comune:
 - a) rappresenta il comune, anche in giudizio;
 - b) è responsabile dell'attività amministrativa;
 - c) nomina i componenti della giunta;
 - d) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune, nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
 - e) può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori;
 - f) ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e sulle strutture gestionali ed esecutive;
 - g) sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni, entro 45 giorni dall'insediamento; 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;
 - h) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - i) propone gli argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - j) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - k) convoca i comizi per i referendum di partecipazione popolare locale;
 - l) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo, secondo le procedure di legge;
 - m) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale;
 - n) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
 - o) impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali;
 - p) sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, nonché sull'esecuzione degli atti;
 - q) compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, nonché dei funzionari, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
 - r) è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate, a coordinare e a riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli 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;

- s) nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse;
- t) promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 18

Attribuzioni del sindaco di competenza statale

1. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, in particolare, svolge le seguenti funzioni di sovrintendenza:
 - a) alla tenuta dei registri dello stato civile e della popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il sindaco in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, o quando per cause straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, di intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio adottando i provvedimenti previsti dall'articolo 54, comma 2 del Dlgs 267/2000.
3. Al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini il sindaco adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

Art. 19

Vicesindaco

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

Art. 20

Assessore anziano

1. In assenza anche del vicesindaco, l'esercizio delle funzioni è svolto dagli assessori, secondo l'ordine di anzianità.
2. L'anzianità degli assessori è determinata dall'ordine di elencazione dei medesimi nel decreto di nomina della giunta sottoscritto dal sindaco.

Art. 21

Mozioni di sfiducia

1. In caso di presentazione di una mozione di sfiducia, saranno applicate le condizioni e le conseguenze previste dalla legge (art. 52 D.lgs 267/2000).

Art. 22

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del sindaco

1. Qualora si verificano i suddetti casi, verranno applicate le modalità e conseguenze previste dalla legge (art. 53 D.lgs. 267/2000).

Art. 23

Giunta comunale

1. La giunta comunale:
 - a) è l'organismo che collabora, mediante atti collegiali, col sindaco nell'attività amministrativa del comune;
 - b) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio comunale, al quale riferisce periodicamente sull'attività svolta;
 - c) adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali dati dal consiglio comunale.

Art. 24

Composizione della giunta

1. La giunta è composta dal sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiore a sei (6), di cui uno è investito della carica di vicesindaco.
2. Il sindaco fissa, nell'atto di nomina dell'organo, il numero degli assessori e può variarlo durante il mandato.
3. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità, compatibilità alla carica di consigliere. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 25

Nomina della giunta

1. Il sindaco, con proprio decreto nomina i membri della giunta.
2. La composizione della giunta viene comunicata al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
3. Il sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio.
4. Gli assessori dimissionari sono sostituiti dal sindaco entro 90 giorni decorrenti dalle dimissioni.
5. Le cause di incompatibilità, lo stato giuridico, le cause di decadenza sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco.
6. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco, la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Art. 26

Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, o da chi lo sostituisce legalmente, mediante formulazione degli argomenti da trattare, tenendo conto delle proposte pervenute.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide con la presenza della metà dei suoi componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti, fatte salve eventuali diverse maggioranze richieste da specifiche norme.
4. Le sedute della giunta, di norma, non sono pubbliche.

Art. 27

Competenze della giunta

1. La giunta, nell'attività di collaborazione con il sindaco nell'amministrazione del comune, compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano di competenza del consiglio, del sindaco o degli organi di decentramento.
2. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo:
 - a) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
 - b) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - c) approva i progetti preliminari e definitivi delle opere pubbliche;
 - d) determina le aliquote dei tributi e le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - e) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
 - f) dà parere al sindaco per la nomina del direttore generale o per il conferimento delle relative funzioni al segretario comunale;
 - g) definisce il piano esecutivo di gestione in base al bilancio deliberato dal consiglio comunale, determinando contestualmente gli obiettivi da raggiungere, nonché l'assegnazione delle risorse;
 - h) autorizza la stipula degli accordi di contrattazione decentrata in materia di personale;
 - i) determina, sentito il revisore del conto, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno;
 - j) decide in merito alla costituzione in giudizio;
 - k) concerta con i responsabili l'individuazione dei legali per il patrocinio del comune nelle cause;
 - l) concerta con i responsabili l'individuazione dei professionisti ai quali affidare gli incarichi tecnici.

Titolo III - Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

Art. 28

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 ed il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

Art. 29

Associazionismo

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, a seguito specifica richiesta, vengono registrate le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni da riconoscere non devono avere fini di lucro, ma, in linea generale, di servizio alla comunità.
6. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 30

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti, comunque non inferiori a 30 giorni.

Art. 31

Contributi alle associazioni

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinare allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, strutture, beni o servizi.
3. La modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 32

Consultazioni

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

Art. 33

Petizioni – Azione popolare

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire, senza particolari formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. Ciascun elettore può attuare l'azione popolare, come previsto dall'art. 9 T.U. 267/2000.

Art. 34

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune per la camera dei deputati, non inferiore a 500, avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente.
2. L'organo competente può sentire i delegati dei proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai prime tre firmatari della proposta.

Art. 35

Referendum

1. Un numero di elettori del comune per la camera dei deputati non inferiore al 25 % degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum su 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.
3. 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.
4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
5. 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 ai precedenti comma 2 e 3.
6. 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.
7. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
8. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

Art. 36

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o che, per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco siano sottoposti a limiti di divulgazione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del comune.
3. La consultazione degli atti deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 37

Diritto d'informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nel palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi a ciò destinati.
3. L'affissione viene curata dal messo, che è responsabile di tale adempimento.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art. 38

Istanze

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

Art. 39

Procedimento amministrativo

1. Il comune attuerà ogni forma che consenta lo svolgimento del procedimento amministrativo con la massima celerità.

Art. 40

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 dai regolamenti.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile del procedimento, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 41

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 diverso stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento chiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 42

Procedimenti ad impulso d'ufficio

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

Art. 43

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 dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato ed il comune.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa dell'atto emanato e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

Titolo IV - Attività Amministrativa

Art. 44

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

2. Gli organi istituzionali del comune ed i dipendenti devono provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Art. 45

Servizi pubblici comunali

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

Art. 46

Forme di gestione dei servizi pubblici comunali

1. Il comune gestisce i servizi pubblici locali istituiti nelle forme previste dalla legge, in particolare dall'art. 113 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
 - f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, a norma dell'art. 116 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
2. Il comune può partecipare a società per azioni per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
3. Il comune può gestire i servizi stessi a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
4. Il comune può, nell'intento di migliorare la qualità dei servizi, autorizzare contratti di sponsorizzazione, ai sensi dell'art. 119 del D.lgs. 267/2000.
5. 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 cui partecipa il comune.

Art. 47

Aziende speciali

1. Il consiglio comunale, per la gestione di più servizi con rilevanza economica, può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. 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.

3. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore.
4. I membri del consiglio di amministrazione sono nominati dal sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale, 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.
5. Non possono essere membri del consiglio di amministrazione i consiglieri, gli assessori, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco.
6. Il direttore, di norma, è assunto per pubblico concorso.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

Art. 48

Istituzioni

1. Il comune può avvalersi delle istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali, quali organismi strumentali privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. I membri del consiglio, il presidente ed il direttore sono nominati dal sindaco, che può revocarli per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
5. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 49

Convenzioni

1. Il comune può stipulare convenzioni con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 50

Consorzi

1. Il comune può far parte di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto applicabili.
2. A questo fine viene approvata dal consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali.

Art. 51

Accordi di programma

1. Il sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di

altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, può promuovere la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. Alla definizione ed attuazione dell'accordo si applicano le norme contenute nell'art. 34 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
3. L'accordo di programma deve essere approvato, in base al contenuto dello stesso, dall'organo comunale secondo le rispettive competenze.

Art. 52

Designazione di amministratori nelle società partecipate

1. Ai sensi dell'art. 67 del Dlgs 18 agosto 2000, n. 267, gli amministratori comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del consiglio di amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria.

Titolo V - Uffici e personale

Art. 53

Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) 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. 54

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al personale.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai

bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 55

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il comune, attraverso i regolamenti di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il segretario comunale, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento.
3. Al direttore o al segretario comunale ed 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.
4. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto da appositi regolamenti anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
5. Il comune 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. 56

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie 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.
3. Egli è altresì direttamente responsabile degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni verso il direttore o segretario comunale, il responsabile dei servizi e l'amministrazione.
4. Vengono determinate 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.

Art. 57

Direttore generale

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui

popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.
4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del sindaco; può essere revocato, 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.

Art. 58

Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale:
 - a) attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive impartite dal sindaco;
 - b) sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio, che rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

Art. 59

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dall'amministrazione comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predisporre, 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 ad essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - g) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito.

Art. 60

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi organizzano gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

2. I responsabili degli uffici e dei servizi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal segretario comunale, dal sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 61

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. Spettano ai responsabili dei servizi:
 - a) l'esercizio di tutte le funzioni inerenti l'attività gestionale amministrativa, finanziaria e tecnica, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
 - b) tutti i compiti, anche a valenza esterna, che non sono ricompresi nelle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo o che non rientrano nelle funzioni tipiche del segretario comunale o del direttore generale.
2. I compiti di attuazione, da parte dei responsabili, degli obiettivi e dei programmi definiti negli atti di indirizzo sono, in particolare, quelli elencati nell'art. 107, comma 3 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
3. Rientrano nelle competenze dei responsabili dei servizi:
 - a) promuovere i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottare le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - b) provvedere a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
 - c) fornire al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - d) autorizzare le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
 - e) l'assunzione di mutui, qualora già previsti in atti fondamentali del consiglio comunale;
 - f) l'approvazione dei progetti esecutivi di opere pubbliche;
 - g) la nomina delle commissioni di gara e di concorso;
 - h) la rappresentanza nella stipula delle convenzioni con altri enti locali per la gestione in forma associata di funzioni e servizi;
 - i) la richiesta ed acquisizione di pareri ad organi consultivi dell'amministrazione (revisore dei conti, commissioni, pareri da rilasciare sulle proposte di deliberazione, pareri legali o di altri consulenti dell'amministrazione);
 - j) l'erogazione di contributi, sussidi od ausili finanziari, comunque denominati, qualora siano stati previamente definiti dall'organo politico idonei criteri, tali da evitare al responsabile del servizio discrezionalità nella scelta del beneficiario e nella consistenza dell'erogazione;
4. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni di loro competenza al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
5. Il sindaco può delegare ai responsabili dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
6. I responsabili dei servizi rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
7. L'esercizio delle funzioni verrà attuato secondo le modalità definite nei singoli regolamenti, in particolare in quello di organizzazione, od impartite di volta in volta.

Art. 62

Collaborazioni esterne

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

Art. 63

Segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo di cui all'art. 98 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.
5. Il comune può avere un vicesegretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario comunale.
6. Il vicesegretario coadiuva il segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza od impedimento.

Art. 64

Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale svolge le funzioni previste dalla legge, in particolare dall'art. 97 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nonché le seguenti:
 - a) può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne;
 - b) su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri;
 - c) riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni soggette a controllo eventuale.
2. Il segretario comunale può ricevere dal sindaco le funzioni di direttore generale.

Art. 65

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e 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 o 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. 66**Responsabilità verso terzi**

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

Art. 67**Responsabilità dei contabili**

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione di 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.

Titolo VI - Finanza e contabilità**Art. 68****Ordinamento**

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

Art. 69**Attività finanziaria del comune**

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, 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 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 imposte, tasse e tariffe.
4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione; applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 70

Amministrazione dei beni comunali

1. Il ragioniere del comune è responsabile della gestione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi all'inventario, sulla scorta dei dati forniti dall'ufficio tecnico comunale.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto.
3. I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
4. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o comunque da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate nell'estinzione di passività onerose, nel miglioramento del patrimonio, nella realizzazione di opere pubbliche, oppure in titoli dello Stato.

Art. 71

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.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e 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 del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 72

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e quello del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale nei termini di legge e secondo le procedure previste nel regolamento di contabilità.

Art. 73

Attività contrattuale

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e

alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa, come previsto dall'art. 192 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
3. Il comune adotterà apposito regolamento dei contratti, contenente i criteri e le modalità per l'esercizio di quanto previsto nel presente articolo.

Art. 74

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, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri 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. Per quanto concerne procedura di elezione, requisiti, attività da svolgere, funzioni e responsabilità si fa rinvio alle disposizioni di legge (Titolo VII D.lgs. 267/2000), nonché alle norme contenute nel regolamento di contabilità.

Art. 75

Tesoreria

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente;
 - c) il pagamento delle spese;
 - d) la custodia dei titoli;
 - e) ogni altro adempimento di legge o previsto da regolamenti dell'ente.
2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 76

Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso agli organismi competenti.

Titolo VII - Disposizioni diverse

Art. 77

Regolamenti

1. I regolamenti diventano efficaci non appena divenuti esecutivi, unitamente alla delibera di adozione, non prima comunque che sia decorso il tempo di pubblicazione all'albo (art. 124 D.lgs 267/2000).

