

COMUNE DI VILLA GUARDIA

STATUTO

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - Autonomia Statutaria.

1. Il Comune di Villa Guardia rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

- a) E' un ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea;
- b) Rappresenta la comunità di Villa Guardia nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lombardia, con la Provincia di Como e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e nei confronti della comunità internazionale;
- c) Si riconosce nel sistema di Stato unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
- d) Considerata la realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé, così come riconosce per gli altri comuni, uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- e) Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
- f) Realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

ART.2 - Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale, economico e culturale della comunità di Villa Guardia, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione di 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 alle seguenti finalità:

a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e la pari dignità degli individui;

b) promozione di una cultura di pace, cooperazione internazionale e integrazione razziale anche attraverso interventi diretti o indiretti di aiuto e sostegno ad altre comunità in situazioni di povertà e disagio ;

c) ricupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

d) tutela della persona, improntata alla solidarietà sociale anche in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

e) superamento di ogni discriminazione tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione, che favorisca il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;

h) collaborazione con pubblici e privati per la soluzione dei problemi abitativi della comunità e per assicurare il diritto costituzionale ad una casa dignitosa, con particolare attenzione ai residenti del Comune;

i) tutela della vita umana dal suo inizio, della persona e della famiglia, società naturale fondata sul matrimonio; 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) riconoscimento e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, attraverso il rispetto reciproco e la promozione della cultura della tolleranza.

k) tutela della legalità e della sicurezza degli individui quali diritti della persona costituzionalmente sanciti, attraverso l'impegno contro ogni forma di criminalità, di violenza e di minaccia d'integrità della persona;

l) tutela della salute, nell'ambito delle proprie competenze, con particolare riguardo all'assistenza sociale delle categorie deboli, tra le quali, in particolare gli anziani, i minori, le persone in difficoltà, i portatori di handicap e gli invalidi.

m) Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico mediante l'adozione delle misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo per ridurre ogni forma di inquinamento ambientale".

In accordo con tali finalità, il Comune:

a) non accetta sul proprio territorio la presenza di imprese o aziende che producono beni direttamente utilizzabili per finalità contrarie a quelle a cui il Comune si ispira;

b) favorisce il formarsi tra i cittadini della capacità di distinguere tra beni prodotti nel pieno rispetto dei diritti dei lavoratori, dell'ambiente e dei principi etici, da quelli prodotti in modo difforme, al fine di favorire la commercializzazione dei primi.

ART. 3 - Territorio e sede comunale

1. Il Comune confina con i Comuni di Montano Lucino, Luisago, Cassina Rizzardi, Lurate Caccivio, Gironico.

Eventuali modifiche di confine potranno essere deliberate dal Consiglio Comunale secondo le procedure di legge.

2. Il Palazzo Civico è sede comunale;

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o quando particolari esigenze lo richiedano".

ART. 4 - Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Villa Guardia.

2. Il comune ha un proprio stemma e gonfalone

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.
4. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART. 5 - Organi

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta comunale e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
4. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

ART. 6 - Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, ovvero dal vicesegretario, se nominato.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

ART. 7 - Consiglio Comunale - Poteri generali

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, nel rappresentare l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico – amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al sindaco.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. 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.
4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, le risorse da impiegare e gli strumenti necessari.

ART. 8 - Consiglio Comunale - Poteri Statutari

Il Consiglio Comunale:

1. Stabilisce i criteri per la definizione delle graduatorie e di assegnazione degli alloggi di proprietà comunale.
2. Stabilisce i criteri per l'espletamento delle gare d'appalto entro i limiti di pubblicità e trasparenza nel rispetto dei principi di legge.
3. Stabilisce i criteri per la determinazione delle tariffe dei servizi comunali nel rispetto dei principi costituzionali e di legge.

4. Stabilisce i criteri di compatibilità tra le zone del territorio comunale e le attività commerciali o imprenditoriali.
5. Approva i progetti preliminari delle opere pubbliche.

ART. 9 - Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione e dei piani urbanistici ad eccezione di quelli attuativi.
3. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o sua richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti.
4. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
5. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetto dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
6. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

ART. 10 - Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti o modifiche, mediante presentazione di appositi

emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico – amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

ART. 11 - Commissioni

1. Il consiglio comunale istituisce, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, competenti a fornire parere obbligatorio non vincolante sulle proposte di deliberazione di cui all'art. 9 comma 2) del presente Statuto e potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte da consiglieri comunali, con criterio di rappresentanza proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

4. Possono altresì essere costituite commissioni di lavoro secondo le modalità previste dal regolamento. Di queste ultime possono far parte anche cittadini non consiglieri comunali.

ART. 12 - Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera

comunità alla quale costantemente rispondono ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

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 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'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

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 comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, 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 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. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della

conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 14 del presente statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione; in difetto, domicilio eletto viene considerato il palazzo comunale.

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti entro il 30 novembre di ogni anno

ART. 14 - Gruppi consiliari

1) I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri presentatisi come candidati sindaco.

2) I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 3 membri.

3) E' istituita, presso il comune di Villa Guardia, la conferenza dei capigruppo., finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 13, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7 ter, della legge n. 142/90, e successive modificazioni ed integrazioni. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

4) I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'ufficio protocollo del comune.

5) A ciascun gruppo consiliare è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti relativi ad argomenti di competenza consiliare

6) Le modalità di rilascio o di consultazione nonché il costo di riproduzione degli altri atti comunali non inerenti l'attività consiliare, sono determinati dai regolamenti.”

ART. 15 - Sindaco

- 1) Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della 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 degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
- 3) Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
- 4) Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.
- 5) Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
- 6) Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
- 7) Al sindaco compete la responsabilità dell'ordine pubblico

ART. 16 - Attribuzioni di amministrazione

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. 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 e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge,
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n.267;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili e ne determina le indennità, sentita la giunta, per i rispettivi incarichi.

ART. 17 - Attribuzioni di vigilanza

- 1) Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
- 2) Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
- 3) Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che gli 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 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 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.
- 2) Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART. 20 - Mozioni di sfiducia

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

ART. 21 - Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

- 1) Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 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 da una commissione di 3 persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento
- 3) La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
- 4) La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
- 5) Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, entro trenta giorni dalla presentazione.

ART. 22 - Giunta Comunale

- 1) Nella composizione della Giunta Comunale sarà riservato alle donne, ove possibile, almeno uno dei posti disponibili.
- 2) La giunta comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il sindaco al governo del comune.
- 3) La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
- 4) La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività con la presentazione entro il 30 settembre del documento sulla verifica dell'attuazione dei programmi.

ART. 23 - Composizione

- 1) La giunta è composta dal sindaco e da un numero di assessori da quattro a sei, di cui uno è investito della carica di vicesindaco.
- 2) Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
- 3) Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

ART. 24 - Nomina

- 1) Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
- 2) Il sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni 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; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
- 4) Salvo 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. 25 - 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 dal sindaco.

- 3) Le sedute sono valide se sono presenti la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
- 4) Le adunanze della Giunta comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario comunale responsabile della verbalizzazione. Il Segretario comunale può farsi coadiuvare o sostituire dal funzionario all'uopo delegato.

ART. 26 - Competenze

- 1) La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
- 2) La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
- 3) La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attività di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e) modifica o adegua le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici, sentito il parere del responsabile del servizio interessato;
 - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

- i) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- j) dispone l'accettazione o la rinuncia a eredità, legati o donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuito dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- q) approva o modifica il P.E.G. su proposta del direttore generale;
- r) approva le convenzioni tra comune e associazioni o privati.

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 27 - Partecipazione popolare

- 1) Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o 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 e del diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3) Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

ART. 28 - Associazionismo

- 1) Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
- 2) A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, autorizza la registrazione delle 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. Il Comune autorizza la registrazione, purché gli scopi statutari siano compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto..
- 4) Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

ART. 29 - Diritti delle associazioni

- 1) Ciascuna associazione registrata ha diritto di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente relative a settori di intervento 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, che devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta e che, in ogni caso non devono essere inferiori a venti giorni.

ART. 30 - 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 gratuitamente a disposizione di associazioni, partiti e gruppi politici a titolo di contributo in natura, strutture, beni o servizi secondo i criteri previsti dal Regolamento.

- 3) Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposite convenzioni tra associazione e comune che evidenzia le attività di pubblico interesse svolte dalle stesse.
- 4) Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato presenti sul territorio; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
- 5) Le associazioni che richiedono ordinariamente contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere e trasmettere ogni anno bilancio preventivo e rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

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.

CAPO III - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

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

- 1) Chiunque, purché iscritto nelle liste elettorali del Comune, può rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

- 2) Qualora la petizione sia rivolta in forma collettiva, la raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
- 3) La petizione è inoltrata al sindaco il quale, previa verifica della sua correttezza formale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.
- 4) Se la petizione è sottoscritta da almeno 300 persone, l'organo competente deve pronunciarsi entro 30 giorni dal ricevimento.
- 5) Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione agli appositi spazi e, comunque, in modo da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.
- 6) Se la petizione è sottoscritta da almeno 500 persone, il Sindaco iscrive all'ordine del giorno del consiglio comunale, in seduta da convocarsi entro 30 giorni, la discussione sull'argomento oggetto della petizione.

ART.34 - Proposte

- 1) Chiunque, purché iscritto nelle liste elettorali del Comune, può avanzare al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente.
- 2) Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 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 al parere all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 20 giorni dal ricevimento.
- 3) L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
- 4) Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.”

ART. 35 - Referendum

- 1) Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% degli iscritti alle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum abrogativi in tutte le materie di competenza comunale.
- 2) Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può indire referendum consultivi su tutte le materie di consiglio comunale.
- 3) Non possono essere indetti referendum abrogativi in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali e 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) edilizia e urbanistica
- 4) Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
- 5) Il consiglio comunale approva un regolamento che stabilisce le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione dei risultati.
- 6) Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
- 7) La consultazione si considera come non avvenuta quando il numero dei partecipanti non supera la metà degli aventi diritto.
- 8) Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- 9) Qualora la proposta sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale non può assumere decisioni contrastanti con essa.”

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) Sono sottratti alla consultazione gli atti dichiarati riservati dalla legge.
- 3) La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire su richiesta motivata dell'interessato nei tempi e nei modi stabiliti da apposito regolamento.
- 4) Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 della Legge 7 agosto 1990, n.241.

ART. 37 - Diritto di informazione

- 1) Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici.
- 2) La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti.

CAPO IV - DIFENSORE CIVICO**ART. 38 - Nomina**

- 1) Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con l'amministrazione provinciale, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
- 2) Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
- 3) 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, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

- 4) Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto, è rieleggibile ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del suo successore.
- 5) Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi è in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, 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, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) chi fornisca 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. 39 - 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 casi 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 di due terzi dei consiglieri.
- 4) Il consiglio comunale provvederà alla surroga, per revoca, decadenza o dimissioni prima che termini la scadenza naturale dell'incarico.

ART. 40 - Funzioni

- 1) Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi o uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini.

- 2) Il difensore civico deve intervenire su richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
- 3) Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
- 4) Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
- 5) Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui.
- 6) Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.127, comma 1, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n.267 secondo le modalità previste dal comma 2 dell'ultima legge citata.

ART. 41 - Facoltà e prerogative

- 1) Il Difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari dei pubblici servizi.
- 2) Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
- 3) Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi competenti le disfunzioni, i ritardi e le irregolarità riscontrati.
- 4) Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
- 5) E' facoltà del difensore civico, quale garante del buon andamento e dell'imparzialità della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti di concorso.

ART. 42 - 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 primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
- 3) La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali 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 nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

ART.43 - Indennità di funzione

- 1) Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

CAPO V - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**ART.44 - Diritto di intervento nei procedimenti**

- 1) Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
- 2) L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART.45 - 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) L'audizione deve avvenire entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore 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 richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
- 5) Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.”

ART. 46 - Procedimenti a impulso di ufficio

- 1) Nel caso di procedimenti a impulso di 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 inferiore a 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
- 2) I soggetti interessati possono altresì nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
- 3) Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art 37 dello statuto.
- 4) Non si considerano diritti o interessi legittimi di cui al primo comma, gli atti relativi all'azionamento delle aree ai fini

urbanistici per i quali esiste il solo obbligo della pubblicazione all'albo pretorio nonché il ricorso a forme di comunicazione collettiva.

ART. 47 - Determinazione del contenuto dell'atto

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

TITOLO VI - ATTIVITA' AMMINISTRATIVE

ART. 48 - Servizi pubblici comunali

- 1) Il comune può istituire e gestire pubblici servizi 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.
- 2) I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.”

ART.49 - Forme di gestione dei servizi pubblici

- 1) Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in

relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge;

2) Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

3) Il comune può altresì dare impulso a partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4) Le prerogative, 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. 50 - Aziende speciali

1) Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2) Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, efficacia, efficienza ed 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. 51 - 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 dei revisori

3) Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza

tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4) Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal R.D. 15.10.1925, n.2578 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5) Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi.

6) Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7) Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza e difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

ART. 52 - Istituzioni

1) Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2) Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3) Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4) Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5) Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6) Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini e degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ART. 53 - Società per azioni o a responsabilità limitata

1) Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2) Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3) L'atto costitutivo, lo statuto e l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4) Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5) I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni e a responsabilità limitata.

6) Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7) Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni e a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART. 54 - Convenzioni

1) Il consiglio comunale delibera le convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2) Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.”

ART. 55 - Consorzi

- 1) Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
- 2) A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
- 3) La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 64 del presente statuto.
- 4) Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART. 56 - 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, promuove 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) L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento,
- 3) Il sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni

attribuite con lo statuto e ne dà comunicazione al Consiglio comunale.

TITOLO VII - L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

ART. 57 - Principi e criteri

- 1) Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti ai Segretario Comunale ed ai dirigenti.
- 2) Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri della autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

ART. 58 - Principi strutturali ed organizzativi

- 1) L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della 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 massima flessibilità delle strutture e del personale;
 - e) il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ART. 59 - Personale

- 1) I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico, deliberato dalla Giunta Comunale.
- 2) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.

- 3) Il regolamento disciplina:
 - a) la dotazione organica del personale;
 - b) le procedure per l'assunzione del personale;
 - c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi, secondo le disposizioni di legge;
 - d) le modalità di funzionamento della Commissione di disciplina;
 - e) l'attuazione di quanto previsto dall'art.110 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n.267.
- 4) Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.
- 5) Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale

ART.60 - Segretario Comunale – Direttore Generale

Il Sindaco, avvalendosi delle disposizioni di cui all'art. 108 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n.267, può nominare un Direttore Generale o conferire le relative funzioni al Segretario Comunale.

La nomina, la durata dell'incarico, i compiti, le funzioni, i rapporti con il Segretario Comunale, le priorità del Direttore Generale sono disciplinate dalla legge.

Nel caso in cui il Sindaco non si sia avvalso della facoltà prevista dall'art. 108 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n.267, il Segretario Comunale:

- 1) sovrintende, dirige e coordina gli uffici ed i servizi comunali, avvalendosi della collaborazione dei responsabili dei predetti uffici e servizi;
- 2) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici;
- 3) esamina, di concerto con i dirigenti o i responsabili dei servizi, i problemi organizzativi dell'ente, avanzando agli organi comunali proposte per la loro soluzione.

ART. 61 - Attribuzioni gestionali

- 1) Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche attuativi di atti deliberativi con rilevanza esterna, che la legge o lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente e/o ai responsabili dei servizi.

- 2) In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
 - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
 - c) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza da disposizioni di legge, statutarie o da regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
 - d) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti;
 - e) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - f) rogito ed autenticazione di atti nei quali comunque è interessato il Comune;
 - g) conferimento di deleghe in ordine allo svolgimento dei compiti a lui attribuiti ai fini dello snellimento della azione amministrativa;
 - h) esercita ogni altra attribuzione conferitagli da leggi, statuto e regolamenti o comunque conferitagli dal Sindaco.

ART. 62 - Attribuzioni consultive

- 1) Il Segretario Comunale, compatibilmente con gli impegni a lui derivanti dallo svolgimento dei compiti d'istituto, partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne. Formula pareri ed esprime valutazioni ed assistenza di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
- 2) Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi, in assenza di funzionari responsabili di servizi.

ART. 63 - Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione Coordinamento

- 1) Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
- 2) Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi dei Responsabili dei Servizi, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
- 3) Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
- 4) Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto, della censura e della riduzione dello stipendio nei confronti dei Responsabili dei Servizi, con l'osservanza delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia.

ART. 64 - Attribuzioni di legalità e garanzia

- 1) Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti o di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone altresì la verbalizzazione.
- 2) Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
- 3) Presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
- 4) Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
- 5) Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

ART. 65 - Vicesegretario

- 1) Un funzionario direttivo in possesso di laurea, previsto nella pianta organica con la qualifica di Vicesegretario. Svolge le funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del Segretario Comunale,

unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

ART. 66 - Compiti del Direttore Generale

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

ART. 67 - Funzioni del Direttore generale

- 1) Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
- 2) Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale 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) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) garantisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e di transigere.

ART. 68 - Regolamento degli uffici e dei servizi

- 1) Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi
- 2) I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
- 3) L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito

regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

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

ART. 69 - Diritti e doveri dei dipendenti

1) I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2) Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei relativi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3) Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'elevazione e l'aggiornamento professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4) L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni, nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5) Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.

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

ART. 70 - Responsabili degli uffici e dei servizi

- 1) I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
- 2) I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi 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 e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

ART. 71 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

- 1) I responsabili degli uffici e dei servizi in rappresentanza dell'ente, sottoscrivono i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa
- 2) Provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - presiedono le commissioni di gara e concorso;
 - assumono la responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
 - rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - pronunciano ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;

- pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 54 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n.267.
 - promuovono i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalle leggi e dal regolamento;
 - provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
 - forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
 - concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
- 3) I responsabili degli uffici e dei servizi 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 e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto completamento.

ART. 72 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

- 1) La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può 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 Decreto Legislativo 18.08.2000, n.267.

3) I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 73 - 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. 74 - Ufficio del Sindaco e della Giunta

1) Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale e degli assessori, per l'esercizio delle funzioni loro attribuite, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni di cui all'art.45 del Decreto Legislativo 30.12.1992, n.554.

ART. 75 - 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 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. 76 - 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 e 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

5) Il comune può stipulare polizze assicurative a tutela dai rischi derivanti dagli atti assunti, a favore del sindaco, dei consiglieri comunali, degli assessori, del segretario comunale, del direttore generali e dei responsabili dei servizi, con esclusione del dolo e della colpa grave.

ART.77 - Responsabilità dei contabili

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

ART. 78 - Ordinamento della finanza

- 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. 79 - 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 e 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, con deliberazione consiliare, 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 e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 80 - 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 e 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 II 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 investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 81 - 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 di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, 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 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. 82 - Rendiconto della gestione

1) I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2) Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3) La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

ART. 83 - 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 permutate e alle locazioni.
- 2) La stipula dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile 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. 84 - Collegio dei revisori dei conti

- 1) Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a due candidati, il collegio dei revisori dei conto secondo i criteri stabiliti dalla legge.
- 2) L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e ai 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) L'organo di revisione collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
- 4) Nella relazione di cui al precedente comma, l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 5) L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6) L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia

7) All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

ART. 85 - Tesoreria

1) Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione tributi

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro dieci 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. 86 - 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 agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

2) Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, sa adottarsi, sentito il collegio dei revisori.

ART. 87 - Iniziative per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

- 1) Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art.133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.
- 2) L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.