

COMUNE DI MONTEGIORDANO

STATUTO

Delibera C.C. n. 15 del 4/8/2006

TITOLO I

IL COMUNE

CAPO I

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Montegiordano, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. La circoscrizione del Comune è costituita, in modo unitario, da Montegiordano Centro e Montegiordano Marina.
3. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione o lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.
4. Il territorio comunale si estende Kmq. 35 e confina con i Comuni di Rocca Imperiale, Canna, Oriolo, Roseto Capo Spulico ed il Mare Jonio.

Art. 2

Sede

1. Il Comune ha sede legale nel Centro abitato di Montegiordano.

Art. 3

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di " Comune di Montegiordano ", con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 23 gennaio 1984, su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il Gonfalone Comunale nella foggia autorizzata: Gonfalone " Drappo d'azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma per come descritto con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Montegiordano. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso in nome. Cravatta con nastri tricolori dai colori nazionali frangiati d'argento. "Stemma" d'argento al Santo di carnagione, vestito d'azzurro, aureolato d'oro, impugnante con la destra un ramo d'olivo di verde, con la sinistra una piccola croce del Calvario di rosso, seduto sulla cima centrale più elevata di tre monti

all'italiana di verde, uniti, fondati sul fiume d'azzurro, posto a guisa di fascia abbassata. Ornamenti esteriori da Comune".

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

Art.4 **Finalità**

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- 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 le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- f) 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 garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

4. Il Comune estende i suoi interventi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, ai propri cittadini che si trovano al di fuori della circoscrizione o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e l'erogazione di beni e servizi nonché di forme di assistenza, anche finanziaria nelle località nelle quali hanno dovuto portarsi per ragioni di lavoro, al fine precipuo di tenere decte le tradizioni locali e i saldi legami storico-culturali della Comunità di origine nei paesi di accoglienza.

5. Promuove e sostiene, anche finanziariamente, nei limiti delle disponibilità di bilancio, studi, ricerche ed iniziative intese alla conoscenza delle origini storiche del luogo, al recupero delle tradizioni popolari, alla valorizzazione del patrimonio storico-ambientale nonché umano. Per il perseguimento di tali obiettivi ci si potrà avvalere della collaborazione delle Università Calabresi e di altri organismi ed istituzioni.

6. Istituisce borse di studio cui potranno concorrere studenti, residenti anche in altre località in Italia o all'estero, su tematiche che investono il territorio la cultura e l'educazione. Le modalità di istituzione e partecipazione saranno disciplinate da apposito regolamento.

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, sport, tempo libero, giochi, rapporti con

l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI

Art. 6 Organi

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

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7 Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
6. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
7. Il Consiglio dura comunque in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed

improrogabili.

8. Il Consiglio comunale può nominare tra i Consiglieri e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati il proprio Presidente. In tale caso allo stesso sono attribuite la convocazione, la direzione dei lavori e le attività del Consiglio e gli altri poteri previsti dalla legge e dal presente Statuto. Ove non nominato, la presidenza e i poteri spettano al Sindaco.

Art. 8 **Competenze**

1. La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo a contenuto generale:

- a) lo Statuto comunale;
- b) gli statuti delle aziende speciali;
- c) i regolamenti;
- d) i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- e) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, il rendiconto, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
- f) le convenzioni con altri Comuni, con la Comunità Montana, la Provincia, la Regione ed altri Enti;
- g) la costituzione e la modificazione di forme associative;
- h) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- i) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- l) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- m) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
- n) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- o) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e forniture di beni e servizi a carattere continuativo;
- p) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- q) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Art. 9 **Funzionamento**

1. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco neo-eletto; la convocazione deve avvenire entro il termine perentorio di giorni dieci dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione; in caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2. La convocazione dei consiglieri viene fatta dal Sindaco, se non nominato il Presidente del Consiglio, dal Presidente, se nominato, con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio ed in ogni caso in un termine non superiore ai 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri o il Sindaco, nel caso sia stato nominato il Presidente, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. Se nominato il Presidente del Consiglio in caso di sua assenza e/o impedimento temporaneo, stante l'inderogabilità degli argomenti da trattare nella seduta, la convocazione viene fatta dal Sindaco.
4. La consegna deve risultare dalla dichiarazione del messo comunale.
5. L'avviso per le convocazioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza; per le convocazioni straordinarie il termine è invece di tre giorni. Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
6. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
7. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna convocazione ordinaria o straordinaria o urgente del Consiglio comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno due giorni prima della seduta nel caso di convocazioni ordinarie e straordinarie e almeno dodici ore prima per quelle urgenti.
9. Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune: però in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno 4 (quattro) membri, pari ad un terzo dei consiglieri assegnati al Comune di Montegiordano, escluso a tal fine il Sindaco.
10. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri 24 ore prima.
11. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.
12. Il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria:
 - per l'approvazione delle linee programmatiche di mandato;
 - per l'approvazione del bilancio di previsione;
 - per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.
13. Alle sedute del Consiglio comunale può partecipare, senza diritto di voto, l'Assessore esterno componente della Giunta comunale.
14. Le sedute del Consiglio comunale sono aperte per le audizioni di rappresentanti di Enti, Associazioni o Organizzazioni portatori di interessi alla Comunità.

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 il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque

entro il 30 dicembre 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 al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 11 **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Possono essere chiamati a far parte delle commissioni anche soggetti estranei al Consiglio, esperti nelle singole materie sulle quali le stesse sono chiamate ad esprimere pareri. La designazione viene effettuata dal Consiglio comunale a maggioranza dei votanti. I componenti esterni partecipano ai lavori senza diritto di voto.

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

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

Art. 12 **Rappresentanti presso Enti**

1. I rappresentanti del Comune presso gli Enti sono nominati dal Consiglio, con votazione palese e a maggioranza assoluta dei componenti, su proposta dei Capigruppo consiliari.

2. Tra i designati deve essere presente la minoranza, quando prevista dalla legge.

3. Per l'elezione dei designati della minoranza nessuna ingerenza può essere fatta dalla maggioranza.

4. In caso di inadempienza del Consiglio comunale le nomine dei rappresentanti verranno effettuate dal Sindaco, ai sensi di legge e sentiti i Capigruppi consiliari.

CAPO III

I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 13 **Funzioni**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e della legge.

2. Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento.

3. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materia che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.

4. I Capigruppi consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Azienda ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.
5. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.
6. I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

Art. 14 **Consigliere anziano**

1. Il Consigliere anziano è il Consigliere comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni del Consiglio, con esclusione oltre che del Sindaco eletto anche dei candidati alla carica di Sindaco risultati non eletti. A parità di voti è Consigliere anziano il più anziano di età.
2. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Consigliere anziano è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel precedente comma.

Art. 15 **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri comunali possono costituirsi in Gruppi consiliari, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del Capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. E' istituita., presso il Comune di Montegiordano, la conferenza dei Capigruppo. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento del Consiglio comunale.

Art. 16 **Decadenza, dimissioni e sospensione**

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere comunale:
 - per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
 - per mancato intervento, senza giustificati motivi, a tre sessioni ordinarie.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale e può essere pronunciata d'Ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.
3. La pronuncia di decadenza per il mancato intervento, senza giustificati motivi, a tre sessioni ordinarie è preceduta dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza. Il Consigliere entro 20 (venti) giorni dalla ricezione ha la facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza. Scaduto il termine, prima di decidere, il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni presentate dall'interessato.
4. Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta dal Consigliere di rinunciare alla carica, indirizzate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

5. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si procede alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141, comma 1, lettera b), n. 3, del D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000.

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

7. Nel caso di sospensione di un consigliere, adottata ai sensi dell'art. 59 del D. Lgs. n. 267/2000, il Consiglio, nella prima adunanza successiva a quella di notifica del provvedimento di sospensione, procede alla sostituzione temporanea affidando la supplenza al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 6.

CAPO IV

IL SINDACO

Art.17

Elezione e durata in carica

1. Il Sindaco viene eletto dai cittadini a suffragio universale secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale; dura in carica cinque anni.

2. Il Sindaco eletto presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

Art. 18

Competenze

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta lo stesso, convoca, formula l'ordine del giorno, presiede il Consiglio, se non è stato eletto il Presidente, e la Giunta, sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi nonché all'esecuzione degli atti.

2. Svolge, inoltre, i seguenti compiti:

Attribuzioni di amministrazione

- ha la rappresentanza generale dell'Ente;

- delega ai responsabili delle Aree per tutto il tempo del suo mandato il compimento dei seguenti atti:

a) – rappresentanza in giudizio, con possibilità di transigere e rinunciare agli atti,

b) – stipulazione di convenzioni tra i Comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati,

c) – stipulazione di atti costitutivi e relativi modificazioni in società o aziende alle quali partecipi il Comune;

- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

- impartisce direttive generali al Segretario comunale ed al Direttore generale, se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

- coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- concorda con la Giunta o gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione politiche che interessano l'Ente;
- sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni entro quarantacinque giorni dall'insediamento o dalla scadenza del precedente incarico;
- nomina i responsabili delle posizioni organizzative;
- nomina il Segretario comunale;
- conferisce e revoca al Segretario comunale le funzioni di Direttore generale, nel caso in cui non sia stata stipulata convenzione con altri comuni per la nomina dello stesso;
- convoca i comizi per i referendum;
- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- determina gli orari di apertura al pubblico degli Uffici e servizi comunali;
- coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi, espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti;
 - adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dal regolamento ai responsabili delle posizioni organizzative o ad altri organi;
- sovrintende il corpo di polizia municipale;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- emana le ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale;
- adotta, quale Ufficiale di Governo, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini;

Attribuzioni di vigilanza

- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- promuove tramite il Segretario comunale o il Direttore generale, se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- coordina le funzioni di controllo che il revisore dei conti comunali esercita nei confronti delle istituzioni;
- ha la competenza in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo

per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 8.12.1970, n. 996, approvato con D.P.R. 6.2.1981, n. 66;

Attribuzioni organizzative

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale, se non è stato nominato il Presidente dello stesso organo;
- convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, se non nominato il Presidente del Consiglio, secondo la disciplina regolamentare;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da Lui presiedute;
- propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da Lui presieduta;
- ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad un Assessore che assume la qualifica di Vicesindaco;
- delega normalmente particolari, specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli Assessori e/o ai Consiglieri comunali;
- **delega ai singoli Assessori e/o Consiglieri Comunali la rappresentanza del Comune in manifestazioni pubbliche;**
- **delega ai singoli Assessori la stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi, unione di comuni, di accordi di programma e atti di gemellaggio;**
- delega la sottoscrizione di particolari, specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnate ad Assessori, al Segretario, al Direttore generale, se nominato, o ai dipendenti;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio, se non è stato nominato il Presidente;
- firma, con il Segretario comunale, le deliberazioni del Consiglio, se presiede le sedute, e della Giunta comunale.

3. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende ai compiti attribuitigli dalla legge.

Art. 19

Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni 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. 20

Decadenza e dimissioni

1. Il Sindaco decade nei seguenti casi:

- per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
- per la perdita della qualità di Consigliere;
- per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tale caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.

3. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta comunale.

Art. 21
Impedimento permanente del Sindaco

1. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

2. 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.

3. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

4. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

CAPO V

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 22
Composizione e nomina

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di quattro assessori.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

3. Tutti i componenti della Giunta possono essere nominati anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio e che siano in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione dell'argomento posto all'ordine del giorno relativo alla delega ricevuta ma non hanno diritto di voto.

5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti e discendenti, i parenti in linea retta e gli affini entro il terzo grado del Sindaco; gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

6. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone comunicazione al Consiglio.

Art. 23
Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. Alla Giunta comunale competono tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dal presente Statuto, non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, al Segretario, al Direttore Generale, se nominato, o ai Responsabili delle posizioni organizzative.

3. Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:

- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
- formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;
- approva gli studi di fattibilità ed i progetti preliminari delle opere pubbliche al fine della formazione del programma delle opere pubbliche;
- approva, nel rispetto della programmazione triennale ed annuale adottata dal Consiglio, i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche inserite nel programma approvato dal Consiglio;
- determina le aliquote e le tariffe dei tributi nel rispetto della disciplina generale stabilita dal Consiglio;
- 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 di posizioni organizzative;
- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'Ufficio comunale per le elezioni presieduto dal Segretario comunale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento in collaborazione con la apposita commissione;
- approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- approva il programma annuale e triennale delle assunzioni;
- nomina la delegazione di parte pubblica ed approva gli accordi di contrattazione collettiva decentrata integrativa;
- nomina il nucleo di valutazione;
- determina l'indennità di direzione spettante al Direttore generale, se nominato;
- nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici, le selezioni pubbliche e le selezioni interne;
- fissa, ai sensi del regolamento e di accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato sentito il Direttore generale, se nominato;
- approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- approva l'inventario dei beni del Comune e suoi aggiornamenti;
- approva gli storni di stanziamento da capitoli di spesa correnti;
- approva i prelievi dal fondo di riserva dandone comunicazione al Consiglio;
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- per le variazioni di bilancio può adottare provvedimenti con i poteri del Consiglio salvo ratifica entro 30 giorni pena la decadenza dei provvedimenti;
- determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione sentito il Revisore dei conti;
- approva il Piano esecutivo di gestione o strumento equivalente, su proposta del Direttore generale, se nominato;
- **formula indirizzi di natura generale o in materie specifiche da trattare rivolte ai Responsabili delle Aree per dare impulso alla promozione di vertenze giudiziali o per definire i criteri direttivi nell'esercizio delle competenze degli stessi responsabili;**
- esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, predisponde la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio.

Art. 24 **Funzionamento**

1. La Giunta comunale si riunisce su convocazione del Sindaco, senza particolari formalità, ogni qualvolta si renda necessario od il Sindaco lo giudichi opportuno.
2. Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vice Sindaco.

La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

Art. 25 **Decadenza**

1. La Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

2. La Giunta resta in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio.

3. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

CAPO VI

IL VICESINDACO

Art. 26 **Il Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della Legge n. 55 del 19.3.1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 27 **Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo, nei modi e nelle forme previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 28

Associazione

1. Il Comune riconosce, promuove e favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati e degli enti operanti sul proprio territorio.
2. Incentiva la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni Consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico ed alla soluzione dei problemi amministrativi.
3. A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
4. 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.
5. 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.
6. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
7. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 29

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per i 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 possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta.

Art. 30

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
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. 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 volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 32
Consultazione della popolazione

1. Il Consiglio comunale può indire, per discutere problemi della Comunità, pubbliche assemblee di cittadini.
2. Esse devono essere indette qualora ne provenga espressa richiesta da parte del 5% dei cittadini residenti.
3. Il Comune può promuovere sondaggi di opinioni avvalendosi anche di società specializzate, rendendone pubblici i risultati.

Art. 33
Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. I cittadini singoli o associati possono rivolgere istanze all'Amministrazione in merito a specifici problemi locali o che abbiano, comunque, riflesso sulla realtà comunale o su aspetti dell'attività amministrativa. La risposta alle istanze, riportante la motivazione è fornita dal Sindaco o dal dipendente responsabile, a seconda dell'aspetto politico o gestionale sollevato, entro trenta giorni decorrenti dalla data della loro presentazione.
3. Con le petizioni chiunque 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. Le petizioni sono inoltrate al Sindaco che, entro dieci giorni dalla data di ricevimento al protocollo le assegna in esame all'organo o all'ufficio competente. L'organo o l'ufficio competente si pronuncia entro i successivi trenta giorni. Il contenuto della decisione dell'organo o dell'ufficio competente, unitamente al testo della petizione, è affisso all'Albo Pretorio. Se la petizione è sottoscritta da almeno quattrocento persone, ciascun Consigliere comunale può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio comunale.
4. La raccolta delle adesioni può avvenire senza formalità, in calce al testo comprendente le richieste che sono avanzate all'Amministrazione.

5. Con le proposte i cittadini esercitano l'iniziativa degli atti amministrativi di competenza del Comune presentando proposte motivate sottoscritte in numero pari a quello richiesto per l'iniziativa di referendum. Le proposte devono essere sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo. Le proposte devono essere presentate al Sindaco che le trasmette all'organo o all'ufficio competente entro trenta giorni dalla data di ricevimento. L'organo o l'ufficio competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro i trenta giorni successivi dalla data di trasmissione delle proposte da parte del Sindaco. Le determinazioni sono pubblicate all'Albo Pretorio e sono comunicate formalmente ai primi cinque firmatari delle proposte.

Art. 34 **Referendum**

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum tra la popolazione residente in materia di esclusiva competenza locale.

2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente, statuto comunale, regolamento del Consiglio comunale, piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale o dal 20% del corpo elettorale.

4. Presso il Consiglio comunale agirà un'apposita commissione disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2 comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione ne presenta una relazione al Consiglio comunale.

5. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data. Nel caso in cui il Consiglio comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

6. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio comunale, verrà successivamente depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

7. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

8. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato del referendum entro 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto dello stesso.

9. Nel caso che la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

10. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie approvate dai cittadini nella consultazione deve essere adeguatamente motivato e deliberato con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.

11. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita Commissione e con motivata deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragione d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.

12. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 35
Publicità degli atti. Diritto d'accesso

1. Il Comune garantisce il diritto di accesso agli atti dell'Amministrazione ed il diritto di informazione.
2. Il Comune impronta la propria attività al principio della trasparenza e garantisce il diritto dei cittadini all'informazione che deve rispondere ai principi di esattezza, tempestività, inequivocabilità, completezza. Gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.
3. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e forme stabiliti dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

Art. 36
Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa o del ricorso presentato dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse del Comune, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che il cittadino che ha intrapreso l'azione o presentato il ricorso non abbia un interesse diretto nella vertenza. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adotta gli atti necessari e ne dà avviso al cittadino che ha intrapreso l'azione o presentato il ricorso.

CAPO IV

IL DIFENSORE CIVICO

Art. 37
Il difensore civico

1. Il difensore civico è garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale; è eletto dal Consiglio con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati a scrutinio segreto. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta dopo due votazioni, è eletto in seduta successiva con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Il difensore civico resta in carica per il periodo della consiliatura durante la quale è stato eletto fino all'insediamento del suo successore che avrà luogo con le medesime formalità.
3. Il difensore civico può essere rieletto una sola volta.
4. Il difensore civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco davanti al Consiglio Comunale con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi della Repubblica e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del bene comune".
5. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

6. Prima della nomina deve essere data adeguata pubblicità per permettere la presentazione di domande-candidature.

7. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali, Comunali, Circoscrizionali, i membri delle Comunità Montane, dei consorzi tra Comuni e delle Aziende Sanitarie Locali;
- c) i Ministri di Culto;
- d) gli Amministratori ed i dipendenti di Enti, Istituti e Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica o imprese che abbiano rapporti contrattuali con il Comune o che comunque ricevano da esso, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e) chi è stato candidato nelle elezioni Comunali immediatamente precedenti la nomina;
- f) i membri dei partiti politici;
- g) i membri del comitato regionale di controllo.

8. Il difensore decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente o nel caso tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale. La decadenza è pronunciata dal Consiglio.

9. Il difensore può essere revocato dal suo incarico a maggioranza dei due terzi del Consiglieri assegnati e a scrutinio segreto.

10. L'Ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dalla Giunta Comunale unitamente a quant'altro necessario per il miglior funzionamento dell'Ufficio stesso.

11. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

12 Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, Istituzioni od Enti perchè il procedimento amministrativo abbia regolare corso e gli atti siano emanati nei termini di legge.

13. Il difensore civico può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, e chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'Ufficio per gli atti del Comune.

14. Il difensore civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per motivo d'Ufficio e che siano da mantenersi segrete e riservate ai sensi delle leggi vigenti o del regolamento.

15. Acquisite tutte le informazioni utili, intima, in caso di ritardo agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definitivi; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, le illegittimità, i ritardi gli abusi e le carenze riscontrate; rassegna entro 30 giorni verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento.

16. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.

17. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, secondo le modalità previste dal successivo comma 2 dello stesso articolo.

18. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della Pubblica Amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

19. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per

la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

20. La relazione viene discussa dal Consiglio in un'apposita seduta pubblica, da tenersi entro 30 giorni dalla ricezione della stessa previa trasmissione ai Consiglieri comunali.

21. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

22. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare i singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio, che deve essere convocato entro 30 giorni.

23. Al difensore civico viene corrisposta una indennità di funzione determinata dal Consiglio.

CAPO V

IL BILANCIO PARTECIPATIVO

Art. 38

Bilancio partecipativo - Assemblee di zona

1 . Allo scopo di garantire il massimo equilibrio tra gli attori politici, economici, sociali e i rappresentanti della società civile del Comune, viene riconosciuto alle assemblee di zona, convocate secondo le modalità previste dal Regolamento per l'applicazione del Bilancio partecipativo, tali da assicurare la massima rappresentanza della comunità, il diritto di definire le priorità da inserire nel bilancio di previsione.

2. Il territorio viene diviso in cinque zone, due per il Capoluogo, due per la Frazione Marina e una Rurale.

3. L'esatta delimitazione territoriale delle zone è stabilita dal Regolamento per l'applicazione del Bilancio partecipativo.

4 . Il diretto coinvolgimento dei cittadini alla definizione delle priorità permette, inoltre, di attribuire valore partecipativo al bilancio e, nello stesso tempo, sottolinea ed amplifica il concetto fondamentale di uguaglianza tra tutti i cittadini, garantendo l'applicazione del principio democratico nelle scelte operative relative alle priorità comunitarie e ai bisogni condivisi e quindi riconosciuti come collettivi.

5 . A tale scopo il Consiglio Comunale, esprimendosi con apposito atto deliberativo, si impegna a garantire l'applicazione delle priorità individuate dalle assemblee di zona.

6 . L'Amministrazione e il Consiglio si impegnano ad assumere i successivi atti per l'avvio e l'attuazione delle scelte deliberate dalle assemblee di zona e ad approvarne l'inserimento nella relazione previsionale e programmatica e nel bilancio annuale e pluriennale.

7 . Nel caso in cui progetti e priorità emersi nell'ambito delle assemblee di zona si configurino come proposte la cui possibilità di realizzazione esula dalla specifica competenza comunale, in termini di fattibilità economica e/o di ambito territoriale, il Comune si impegna ad assumere un ruolo di referente e di facilitatore - mediatore per l'attivazione e il coordinamento delle necessarie forme concertative e collaborative tra attori esterni, enti pubblici e/o privati.

TITOLO IV

SERVIZI

Art. 39

Servizi pubblici locali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto le produzioni 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 riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo d'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 dal Comune, qualora sia opportuno, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
 - g) a mezzo di società per azioni senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del D. Lgs. n. 267/2000;
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
4. I modi e le forme di organizzazione e di gestione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.
5. Ai fini di cui alla precedente lettera b), il comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.
6. 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.
7. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
8. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 40

Aziende speciali e istituzioni

1. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'Azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, il Consiglio comunale approverà lo Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. Sono organi dell'azienda speciale il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco, in base agli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale, fra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità al Consiglio Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. Il Direttore è assunto

per pubblico concorso. Gli Amministratori dell'Azienda speciale possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge o di statuto, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

3. Le disposizioni stabilite dai precedenti commi si osservano anche per la Istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio dei servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

4. Con il regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure per cui l'Amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

5. Lo statuto dell'azienda speciale prevederà un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

6. Il Revisore unico dei conti del Comune eserciterà le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 41

Contratti di sponsorizzazioni, accordi di collaborazione e convenzioni

1. In applicazione dell'art. 13 della Legge 27.12.1997, n. 449, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

Art. 42

Rapporti con la Comunità Montana, Provincia, Regione

1. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consiglia l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del Servizio può essere affidata alla medesima.

2. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

3. Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione, rese dai competenti Uffici della Comunità Montana formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

4. La gestione dei servizi può essere, previo accordo, affidata alla Provincia e alla Regione.

TITOLO V

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE. ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 43

Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione Comunale può stipulare apposite convenzioni con altri Comuni e/o la Provincia.

2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, stabilisca i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e reciproci obblighi e garanzie.

3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.
4. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 44 **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 compatibili.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'Albo pretorio.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 45 **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 di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici o comunque di due o più tra i soggetti predetti, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'Amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.
3. Gli accordi di programma, consistenti nel consenso unanime dei rappresentanti di tutte le amministrazioni e degli altri soggetti pubblici interessati, vengono definiti in apposite conferenze ed approvati con atti formali ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000 e pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Qualora gli accordi comportino variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione data dal Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO VI

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I

PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI

Art. 46
Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavori 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 massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra i servizi e gli uffici.

Art. 47
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 funzioni di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale, se nominato, e ai responsabili delle posizioni organizzative.
2. I servizi e gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 48
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 dei servizi e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore generale, se nominato, il Segretario comunale e gli organi amministrativi.
2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai 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 aree, servizi ed uffici che sono aggregati secondo criteri di omogeneità come disposto dall'apposito regolamento.
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. 49
Gestione delle risorse umane

1. Il Comune nella gestione delle risorse umane e nell'ambito della privatizzazione del rapporto di lavoro:

- a) garantisce la pari opportunità tra uomini e donne e la parità di trattamento sul lavoro,
- b) cura costantemente la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione del personale,
- c) valorizza le capacità, lo spirito di iniziativa e l'impegno operativo di ciascun dipendente,
- d) definisce l'impiego di tecnologie idonee per utilizzare al miglior livello di produttività le capacità umane;
- e) assicura l'utilizzazione di locali ed attrezzature che, tutelando la sicurezza e l'igiene, garantiscano condizioni di lavoro agevoli;
- f) individua criteri di priorità nell'impiego flessibile del personale, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266.

Art. 50
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. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, se nominato, il segretario comunale, se nominato direttore generale, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

CAPO II

IL SEGRETARIO COMUNALE ED IL DIRETTORE GENERALE

Art. 51
Il Segretario comunale

1. Il Segretario comunale, funzionario pubblico dipendente dall'apposita Agenzia è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, con le modalità stabilite dalla legge.

2. Al Segretario comunale sono attribuite le seguenti funzioni:

- a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle aree e ne coordina l'attività, qualora non sia stato nominato il Direttore generale;

- c) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;
- d) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare le scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
- e) presiede le commissioni di concorso riguardanti i responsabili delle aree;
- f) può essere designato responsabile del contenzioso del lavoro;
- g) presiede il nucleo di valutazione, qualora non sia stato nominato di Direttore generale o non sia stato convenzionato con altri Comuni e/o con la Comunità Montana;
- h) convoca e presiede la conferenza di organizzazione, qualora non sia stato nominato il Direttore generale;
- i) può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne al Comune e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne al Comune;
- l) riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta comunale soggette a controllo;
- m) presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione del referendum;
- n) esercita ogni altra funzione attribuita dallo statuto o dai regolamenti o conferitegli dal Sindaco.

3. Il Segretario Comunale cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione del mandato del Sindaco, continuando ad esercitare le funzioni sino alla nomina del nuovo Segretario.

4. Al Segretario comunale possono essere conferite le funzioni di Direttore generale ai sensi dell'art. 108, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

5. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art. 108 del D. Lgs. n. 267/2000. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dalla Giunta comunale.

6. Qualora nominato Direttore Generale:

- a) adotta le determinazioni di attuazione delle direttive sugli indirizzi gestionali fissati dal Sindaco deliberati dalla Giunta per le materie non attribuite ai Responsabili;
- b) può avocare a sé le competenze e le funzioni dei Responsabili in caso di inerzia, assenza o impedimento.

Art. 52 **Direttore generale**

1. Previa stipula di apposita convenzione con altri Comuni le cui popolazioni assommate con quella di questo Comune raggiungano quindicimila abitanti, è consentito procedere alla nomina del Direttore generale.

2. Nella convenzione dovrà essere esplicitamente previsto:

- a) il Sindaco che provvede alla nomina e alla revoca,
- b) l'obbligo per cui tutte le Giunte dei comuni convenzionati adottino le deliberazioni preventive alla nomina e alla revoca,
- c) l'individuazione dei servizi che dovranno essere gestiti in modo coordinato e unitario,
- d) i criteri di valutazione dei requisiti per la scelta dei candidati.

3. Il Direttore generale è scelto tra esperti di organizzazione aziendale e/o di pubblica amministrazione sulla base di curriculum formativi e professionali che ne comprovino le capacità gestionali e organizzative.

4. Provvede a dare concreta attuazione agli obiettivi ed agli indirizzi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione complessiva del Comune perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa. Il Direttore generale risponde direttamente al Sindaco del suo operato.

5. Predisporre il piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 197, comma 2, lett. a), del D. Lgs. n. 267/200, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione o strumento equivalente.

6. Adotta le determinazioni di attuazione delle direttive sugli indirizzi gestionali fissati dal Sindaco deliberati dalla Giunta per le materie non attribuite ai Responsabili, può avocare a sé le competenze e le funzioni dei Responsabili in caso di inerzia, assenza o impedimento.

7. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle aree e ne coordina l'attività e presiede il nucleo di valutazione qualora non sia stato convenzionato con altri Comuni e/o con la Comunità Montana;

Art. 53

Rapporti tra Direttore Generale e Segretario Comunale

1. Nell'ipotesi di stipula di convenzione per la gestione del servizio di direzione generale le modalità per la disciplina dei rapporti tra il Direttore generale e il Segretario comunale sono stabilite nella convenzione stessa, fermo restando che è esclusa ogni forma di dipendenza gerarchica dell'uno dall'altro, così come restano ferme le competenze attribuite in via esclusiva dalla legge ad ognuno dei due soggetti.

Articolo 54

Sostituzione del Direttore Generale

1. In caso di assenza o impedimento del Direttore Generale le funzioni proprie dello stesso sono espletate dal Segretario Comunale limitatamente a quelle di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili delle posizioni organizzative ed alla presidenza del nucleo di valutazione, nel caso che non sia stato convenzionato con altro comune e/o con la Comunità Montana.

CAPO III

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art. 55

Struttura organizzativa

1. La struttura organizzativa del Comune è articolata in **Aree, Servizi ed Uffici**. L'articolazione della struttura, non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni del Comune.

2. L'**Area** è la struttura organica di massima dimensione del Comune, deputata:

- alle analisi dei bisogni per settori omogenei,
- alla programmazione,
- alla realizzazione degli interventi di competenza,
- al controllo, in itinere, delle operazioni,
- alla verifica finale dei risultati.

3. L'Area comprende uno o più servizi, secondo raggruppamenti di competenza adeguati allo assolvimento omogeneo e compiuto di una o più attività omogenee.

4. Il **Servizio** costituisce un'articolazione dell'Area. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno

del Comune; svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

5. **L'Ufficio** costituisce una unità operativa interna al Servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta, inoltre, attività di erogazione di servizi alla collettività. Il numero degli uffici e le rispettive attribuzioni sono definiti tenendo conto della omogeneità od affinità delle materie, della complessità e del volume delle attività, dell'ampiezza dell'area di controllo del responsabile dell'ufficio, della quantità e qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità.

6. I Responsabili di Area organizzano l'attività di loro competenza uniformandosi ai criteri individuati dal regolamento e garantendo le funzioni ad essi assegnate dalle leggi, dallo Statuto Comunale, dai regolamenti e dai provvedimenti della Giunta e del Sindaco.

7. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale con la quale vengono individuate le risorse umane, finanziarie e strumentali, può istituire unità di progetto per il raggiungimento di obiettivi determinati e straordinari inerenti l'attività di programmazione del Comune, affidandone la direzione ad un responsabile dell'area. Nel provvedimento istitutivo saranno definiti i tempi di attuazione e le modalità di verifica dei risultati.

Art. 56 **I responsabili di area**

1. La responsabilità di Area, quale unità organizzativa di massima dimensione, è assegnata dal Sindaco con proprio provvedimento motivato al dipendente individuato in base a criteri di professionalità e competenza, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo, nel rispetto delle disposizioni di legge e del contratto collettivo di categoria.

2. La responsabilità di area è assegnata a tempo determinato, di durata comunque non superiore a quella del mandato del Sindaco. Nel caso di mancata indicazione del termine la responsabilità si intende assegnata fino al termine del mandato elettivo del Sindaco.

3. La responsabilità di area è prorogata di diritto, all'atto della naturale scadenza, fino a quando non intervenga la nuova nomina.

4. L'incarico di Responsabile di Area può essere revocato in qualsiasi momento con provvedimento scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi, per inosservanza delle direttive del Sindaco e/o dell'Assessore di riferimento, per inosservanza delle direttive del Segretario comunale e/o del Direttore generale, se nominato, per responsabilità grave o reiterata, negli altri casi disciplinati dal contratto collettivo di lavoro.

Art. 57 **Funzioni dei responsabili di area**

1. Ai Responsabili di Area, in quanto responsabili degli uffici e dei servizi e come tale individuati, sono attribuiti i compiti di attuazione dei programmi e degli obiettivi loro assegnati e la connessa organizzazione e gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali in dotazione.

2. In particolare, agli stessi, sono attribuiti:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti in rappresentanza del Comune;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, con la sola eccezione di atti riservati dalle disposizioni di legge o da regolamenti ad altri Organi del Comune;
- e) gli atti di amministrazione e di gestione delle risorse strumentali;
- f) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

- g) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- h) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- i) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- l) i pareri interni al Comune e quelli previsti per le proposte di deliberazioni, a norma di legge, sulle materie di competenza;
- m) l'istruzione e l'esecuzione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio divenute o dichiarate esecutive;
- n) l'emanazione delle ordinanze cosiddette ordinarie, per le materie di competenza dell'area, nel rispetto delle attribuzioni degli organi competenti;
- o) la responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi della Legge 31.12.1996, n. 375;
- p) l'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni;
- q) gli altri atti a loro attribuiti dal presente Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;

r) ***la promozione e la resistenza alle liti, adottando allo scopo apposita determinazione, con la quale assegnano l'incarico al patrocinatore del Comune.***

3. Le norme comunitarie, nazionali, regionali e regolamentari definiscono le modalità operative di esercizio delle competenze dei Responsabili di Area in materia di acquisizione di beni, prestazioni di servizi e di realizzazione di opere pubbliche.

4. Il Responsabile dell'Area Finanziaria appone il parere di regolarità contabile su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio comunale che comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata. Allo stesso Responsabile sono trasmessi i provvedimenti dei Responsabili di area che comportano impegni di spesa per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

5. Le competenze e le funzioni del responsabile possono essere avocate dal Direttore Generale, se nominato, in caso di inerzia, assenza o impedimento dello stesso.

6. In presenza di atti invalidi, inopportuni o comunque non più rispondenti all'interesse pubblico, il Responsabile che ha emanato l'atto, può procedere, in sede di autotutela, all'annullamento o alla revoca dell'atto stesso, dandone preventiva comunicazione al Sindaco ed al Segretario e al Direttore Generale, se nominato.

7. In caso di conflitti di competenza e/o attribuzioni, decide il Sindaco, su relazione del Segretario o del Direttore Generale, se nominato.

8. In caso di assenza o impedimento del Responsabile titolare ad assumere gli atti di gestione, questi vengono adottati dal soggetto che legittimamente lo sostituisce.

9. Nell'ambito dell'incarico ricevuto, i Responsabili collaborano sotto il profilo tecnico-gestionale, individualmente e collegialmente con gli organi di governo del Comune e con il Segretario o con il Direttore Generale, se nominato, ai fini della programmazione e definizione degli obiettivi di gestione, fornendo elementi di valutazione e formulando proposte. In generale essi supportano gli organi di governo fornendo ogni informazione concernente l'attività dell'Area. Essi inoltre predispongono gli atti di competenza del Sindaco, della Giunta e del Consiglio.

10. I Responsabili di area assicurano la cooperazione ed il coordinamento all'interno della propria area o del proprio servizio e tra diverse aree e servizi e finalizzano il proprio ruolo a garantire l'unitarietà dell'azione amministrativa ed il miglioramento della funzionalità complessiva della struttura organizzativa.

11. L'attività dell'Area e l'utilizzazione delle risorse assegnate sono sottoposte a costante verifica rispetto agli obiettivi da realizzare. Ove il Responsabile ritenga necessaria una modificazione delle dotazioni assegnate, per sopravvenute esigenze successive

all'adozione degli atti di programmazione, propone la modifica con le modalità definite dal Regolamento di contabilità.

Art. 58
Il Vice Segretario

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario individuandolo in uno dei dipendenti apicali del Comune in possesso del diploma di laurea.
2. Il Vice Segretario collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza ed impedimento.

Art. 59
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 o funzionari dell'area direttiva nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminate, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 60
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.

Art. 61
Ufficio di indirizzo e di controllo

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

Art. 62
Controllo interno

1. Il Comune istituisce ed attua, anche mediante convenzione con altri Enti Locali, i controlli interni previsti dall'art. 147 del D. Lgs. n. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 286/99.

2. Spetta al Regolamento di contabilità ed al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per le rispettive competenze, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con gli altri Enti Locali.

TITOLO VII

FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I

LA GESTIONE ECONOMICA

Art. 63 **Finanza locale**

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale il comune ha la propria autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse, dei canoni e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

3. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse, canoni e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- d) trasferimenti regionali;
- e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- f) risorse per investimenti;
- g) altre entrate.

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27.7.2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel funzionario responsabile del tributo.

5. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.

6. Spettano al Comune le tasse, i diritti, i canoni, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

6. Nel caso in cui lo Stato o la Regione provvedano con legge ipotesi di gratuità dei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

Art. 64 **Bilancio comunale**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.

2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 dicembre di

ciascun anno, salvo diversa disposizione di legge.

3. Per la redazione e predisposizione del bilancio si rinvia alle norme di cui al D. Lgs. n. 267/2000.

Art. 65 Commissario

1. Al fine di attuare l'art. 1 del D.L. 22.2.2002, n.13, convertito in Legge. 24.04.2002 n.75, la Giunta Comunale nomina con propria deliberazione il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'articolo 141, 2 comma, del D.Lgs. 267/2000, scegliendo tra il difensore civico, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisore dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso gli enti locali, docenti universitari delle materie di diritto amministrativo o degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza del diritto amministrativo e degli enti locali.

Art. 66 Mancata approvazione del bilancio nei termini. Commissariamento

1. Se alla scadenza del termine previsto dalla legge per l'approvazione del bilancio, non sia stato predisposto dalla Giunta Comunale lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento come segue.

2. Il Segretario Comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.

3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la Giunta Comunale, per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'articolo 141, 2 comma, del D.Lgs. n. 267/2000, scegliendolo tra i soggetti di cui all'articolo 65 .

4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra o la Giunta non provveda a nominare il commissario, il Segretario Comunale informa dell'accaduto il Prefetto, perché provveda a nominare il commissario.

5. Il commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.

6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a venti giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

7. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 141, 2 comma, del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 67
Risultati di gestione

1. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il conto del bilancio, il conto economico ed il conto patrimoniale.
2. Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, salvo diverse disposizioni di legge.

CAPO II

CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 68
Revisione economica finanziaria

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, il Revisore unico dei conti.
2. Il Revisore è scelto tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili, dell'albo dei dottori commercialisti o dell'albo dei ragionieri.
3. Dura in carica 3 anni a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione o dalla data di immediata eseguibilità nell'ipotesi di cui all'art. 134, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000.
4. Il Revisore è revocabile solo per inadempienze ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione del rendiconto entro il termine previsto dall'art. 239, comma 1, lettera d), del D. Lgs. n. 267/2000.
5. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

Art. 69
Funzioni e responsabilità del revisore

1. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare senza il diritto di voto alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale se richiesto. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.
2. Al Revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
3. Al revisore possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione di all'art. 20 del D. Lgs. n. 29 del 3.2.1993 e successive modificazioni ed integrazioni.
4. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.
5. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti di decadenza e revoca, da applicare nei riguardi del revisore, si applicano, in quanto compatibili, le

disposizioni di cui agli artt. 2399 e segg. Del C.C.

art. 1710 C.C. : Diligenza del mandatario. Il mandatario è tenuto a eseguire il mandato con la diligenza del buon padre di famiglia; ma se il mandato è gratuito, la responsabilità per colpa è valutata con minor rigore. Il mandatario è tenuto a rendere note al mandante le circostanze sopravvenute che possono determinare la revoca o la modificazione del mandato.

art. 1711 C.C. : Limiti del mandato. Il mandatario non può eccedere i limiti fissati nel mandato. L'atto che esorbita dal mandato resta a carico del mandatario, se il mandante non lo ratifica. Il mandatario può discostarsi dalle istruzioni ricevute qualora circostanze ignote al mandante, e tali che non possono essergli comunicate in tempo, facciano ragionevolmente ritenere che lo stesso mandante avrebbe dato la sua approvazione.

art. 1712 C.C.: Comunicazione dell'eseguito mandato. Il mandatario deve senza ritardo comunicare al mandante l'esecuzione del mandato.

Il ritardo del mandante a rispondere dopo aver ricevuto tale comunicazione, per un tempo superiore a quello richiesto dalla natura dell'affare o dagli usi, importa approvazione, anche se il mandatario si è discostato dalla istruzione o ha acceduto i limiti del mandato.

art. 1713 C.C.: Obbligo di rendiconto. Il mandatario deve rendere al mandante il conto del suo operato e rimmettergli tutto ciò che ha ricevuto a causa del mandato. La dispensa preventiva dell'obbligo di rendiconto non ha effetto nei casi il mandatario deve rispondere per dolo e per colpa grave.

art. 2399 C.C.: Cause d'ineleggibilità e di decadenza. Non possono essere eletti, alla carica di Sindaco e, se eletti, decadono dall'ufficio coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2382, parenti e gli affini degli amministratori entro il quarto grado, e coloro che sono legati alla società o alle società da questa controllate da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita.

Per i Sindaci scelti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti o negli albi professionali determinati dalla legge la cancellazione o la sospensione dal ruolo o dell'albo è causa di decadenza dall'ufficio di Sindaco.

art. 2400 C.C.: Nomina e cessazione dall'ufficio. I Sindaci sono nominati per la prima volta nell'atto costitutivo e successivamente dall'assemblea salvo il disposto degli artt. 2458 e 2459.

Essi restano in carica per un triennio, e non possono essere revocati se non per giusta causa.

La deliberazione di revoca deve essere approvata con decreto dal Tribunale, sentito l'interessato.

La nomina dei Sindaci, con l'indicazione per ciascuno di essi del cognome e del nome, del luogo e della data di nascita e del domicilio e la cessazione dall'Ufficio devono essere iscritte, a cura degli amministratori, nel registro delle imprese nel termine di quindici giorni e pubblicate nel Bollettino ufficiale delle società per azioni e a responsabilità limitata.

art. 2401 C.C.: Sostituzione. In caso di morte, di rinuncia o di decadenza di un Sindaco scelto nel ruolo dei revisori ufficiale dei conti o negli albi professionali a norma del secondo e del terzo comma dell'art. 2397, subentra il supplente iscritto nel ruolo o negli albi suddetti. Se si tratta di altro Sindaco, subentrano i supplenti in ordine di età. I nuovi Sindaci restano in carica fino alla prossima assemblea la quale deve provvedere alla nomina dei Sindaci effettivi e supplenti necessari per l'integrazione del collegio. I nuovi nominati scadono insieme con quelli in carica.

Se con i Sindaci supplenti non si completa il collegio sindacale, deve essere convocato l'assemblea nonché provveda all'integrazione del collegio medesimo).

Art. 70
Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è l'attività diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione del Comune, l'efficacia, l'efficienza, il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione.
2. Il controllo di gestione deve assicurare agli organi di governo del Comune tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.
3. Con apposite norme da introdursi nel Regolamento di contabilità il Consiglio comunale definisce le linee guida dell'attività del controllo di gestione

Art. 71
Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria .che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione nei termini indicati nel Regolamento comunale di contabilità;
 - 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.

CAPO III

PROPRIETA' COMUNALE

Art. 72
Beni comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

Art. 73
Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati degli articoli 822 e 824 del codice civile:
 - art. 822 C.C.: Demanio pubblico. Appartengono allo Stato e fanno parte del demanio pubblico il lido del mare, la spiaggia, le rade i porti; i fiumi, i torrenti, i laghi e le

altre acque definite pubbliche dalle leggi in materia; le opere destinate alla difesa nazionale.

Fanno parimenti parte del demanio pubblico, se appartengono allo Stato, le strade, le autostrade e le strade ferrate; gli aerodromi; gli acquedotti, gli immobili riconosciuti di interesse storico, archeologico e artistico a norma delle leggi in materia; le raccolte dei musei, delle pinacoteche, degli archivi, delle biblioteche; e infine gli altri beni che sono dalla legge assoggettati al regime proprio del demanio pubblico.

- art. 824 C.C.: Beni delle Province e dei Comuni soggetti al regime dei Beni demaniali. I beni della specie di quelli indicati al 2 comma dell'art. 822, se appartengono alle Province o ai Comuni, sono soggetti al demanio pubblico.

2. Allo stesso regime sono soggetti i cimiteri e i mercati comunali.

3. La demanialità si estende anche alle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

4. Fanno parte del demanio comunale, in particolare il mercato e il cimitero. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

5. Alla classificazione è competente il Consiglio comunale.

Art. 74 **Beni patrimoniali**

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in questo rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

4. Il patrimonio comunale disponibile può essere alienato dal Consiglio; concesso in fitto o locazione dalla Giunta.

Art. 75 **Amministrazione dei beni comunali**

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.

2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

3. Il titolare dell'Area finanziaria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

4. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernano l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

5. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

6. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

CAPO IV

CONTRATTI

Art. 76

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 stipulazione 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.
4. Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni di appalti d'opere, devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti ovvero da licitazione privata con le forme stabilite dalla vigente legislazione in materia.
5. Nel rispetto delle leggi regionali e statali nonché delle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata:
 - a) quando l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte o si abbiano fondati motivi per ritenere che, ove si sperimentassero, andrebbero deserte;
 - b) quando si tratta dell'acquisto di cose che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto, o la cui produzione sia garantita da privata industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
 - c) quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizio e ad Uffici del Comune;
 - d) quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto e dell'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente;
 - e) quando ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze: per approvvigionamento di derrate alimentari, acquisto di materiale per manutenzione servizi comunali, in quanto nessun commerciante locale è in grado di fornire compiutamente trattandosi di piccoli operatori.
6. L'affidamento di appalti mediante l'appalto-concorso è consentito secondo le norme previste dalla vigente legislazione in materia.
7. Si fa rinvio alla legislazione vigente anche per le altre forme di appalto non previste dal presente articolo.

TITOLO VIII

ATTIVITA' REGOLAMENTARI

Art. 77
I regolamenti. Adozione-Esecutività

1. Il Consiglio comunale adotta i Regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.
2. Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 15 giorni presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato all'Albo Pretorio, a mezzo stampa ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.
3. Il Regolamento entrerà in vigore con il conseguimento dell'esecutività, secondo la legislazione vigente ed osservate le procedure dalle stesse stabilite.

TITOLO IX

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 78
Adozione e modifica dello statuto

1. Il Consiglio comunale adotta lo Statuto e le relative modifiche con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto, o la relativa modifica, è approvata se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale o su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.
4. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio, se diverso dal Sindaco, cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno trenta giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

Art. 79
Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del Comitato Regionale di Controllo, viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.
3. Il Consiglio comunale promuove le iniziative idonee per assicurare la conoscenza a terzi dello Statuto.