

Comune di Camerino

STATUTO

Approvato

con deliberazione di consiglio n. 12 del 27/07/2022

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Principi

1. Il Comune di Camerino è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica italiana e dalla legislazione in materia di ordinamento degli Enti Locali.
2. Il Comune ispira la propria azione ai valori della Costituzione, promuove e sostiene ogni iniziativa e azione che tendano al concreto conseguimento dei valori fondamentali della pace, della solidarietà, della democrazia basati sul rispetto della persona umana, senza distinzione di sesso, di razza, di nazionalità, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali, economiche e sociali.
3. Il Comune si avvale della sua autonomia nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività volta al perseguimento dei suoi fini istituzionali.
4. Il Comune adegua la propria organizzazione e la propria attività ai principi di imparzialità, buon andamento e trasparenza, quali condizioni essenziali per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.
5. Il Comune garantisce la libertà di informazione e di accesso agli atti amministrativi e la più ampia trasparenza nell'azione amministrativa per favorire un rapporto costruttivo tra istituzioni e cittadini, senza pregiudicare il diritto alla riservatezza e alla protezione dei dati personali delle persone, dei gruppi e delle imprese.
6. Il Comune favorisce l'autonoma iniziativa di gruppi e associazioni operanti sul suo territorio per lo svolgimento di attività di interesse generale e ne promuove la partecipazione alle scelte della vita amministrativa.
7. Il Comune, assumendo a fondamento della propria attività il valore della solidarietà umana, si impegna affinché venga superata ogni forma di disagio, sofferenza e discriminazione.
8. Il Comune considera la cultura come un valore essenziale della comunità, in quanto raccorda la vita delle persone agli ideali sui quali si basano storia e tradizioni locali e costituisce premessa e fattore per lo sviluppo anche economico e sociale della comunità stessa. A tale scopo il Comune promuove tutte le iniziative finalizzate alla diffusione della cultura e, in questo ambito, riconosce una particolare importanza alla ricerca e alla valorizzazione della storia e delle proprie tradizioni popolari.
9. Il Comune riconosce il ruolo fondamentale delle istituzioni scolastiche e dell'Università per lo sviluppo socio-economico della comunità e le ritiene meritevoli di un rapporto privilegiato.

Art. 2 – Funzioni

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali e nel rispetto dei principi di sussidiarietà, di prossimità e di adeguatezza, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione e attuazione. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini nelle loro formazioni sociali.
3. In particolare, il Comune ispira la propria azione al metodo della democrazia, rappresentativa e diretta, al principio di distinzione fra decisione politica e attuazione amministrativa, alla imparzialità, efficacia, efficienza e trasparenza dell'amministrazione e alle seguenti finalità:
 - a) la rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui;
 - b) la tutela e la promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini;
 - c) la tutela e la valorizzazione della famiglia nel suo ruolo fondamentale per la crescita umana e sociale dei cittadini;
 - d) il recupero, la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - e) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio;
 - f) la promozione, la valorizzazione e il sostegno delle attività economiche locali nei settori del turismo, dell'artigianato, del commercio e dell'industria, con particolare riguardo alla piccola e media impresa;
 - g) la tutela e la razionale utilizzazione del territorio agricolo anche attraverso iniziative promozionali, di finanziamento o di valorizzazione dei prodotti tipici locali e delle attività rurali;

- h) l'attiva partecipazione alla gestione delle riserve naturali e delle aree protette interessanti il proprio territorio;
 - i) la tutela e la valorizzazione delle risorse e dei beni ambientali, archeologici, architettonici, storici ed artistici presenti sul territorio comunale;
 - j) la ordinata, pacifica e solidale convivenza dei cittadini;
 - k) la tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, con particolare attenzione ai servizi assistenziali e socio-sanitari, in grado di affrontare le situazioni di bisogno personale, favorendo la piena integrazione sociale delle persone, anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;
 - l) la promozione e la valorizzazione delle iniziative di volontariato singole o associate per il perseguimento di fini di interesse sociale, culturale, sportivo e di tutela del patrimonio paesistico ambientale;
 - m) il potenziamento dell'Università, patrimonio essenziale della Città ed ente fondamentale per lo sviluppo socio-economico della comunità e del territorio;
 - n) la promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione;
 - o) la tutela degli interessi e dei diritti dei cittadini non residenti e degli immigrati, favorendo la loro integrazione nella comunità cittadina e ripudiando ogni forma di razzismo;
 - p) la promozione di tutte le azioni necessarie per superare ogni discriminazione tra i sessi e garantire condizioni di pari opportunità, garantendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali, non elettivi, del Comune, enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune stesso;
 - q) la promozione della partecipazione dei giovani alla vita della società e delle istituzioni;
 - r) la promozione di forme di collaborazione e cooperazione con altri enti per esercitare la rappresentanza degli interessi comuni in ambito adeguato, per la gestione dei servizi e delle funzioni, per la programmazione e la realizzazione di opere e interventi, contribuendo alla costituzione di un efficiente sistema locale al servizio della comunità.
4. Il Comune promuove la tutela e la valorizzazione delle risorse ambientali e culturali attraverso un uso razionale del territorio.
5. Il Comune promuove, favorisce e partecipa alle azioni per la tutela e la valorizzazione delle riserve naturali e delle aree protette interessanti il proprio territorio.

Art. 3 – Territorio, sede, stemma, gonfalone, bandiera ed inno

1. Il Comune di Camerino comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'articolo 9 della legge 24 dicembre 1954 n. 1228 approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. La sede municipale è sita nel Palazzo Bongiovanni, corso Vittorio Emanuele II, 17.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. Il Comune si dota del proprio stemma, del proprio gonfalone, come da allegati 1 (stemma) e 2 (gonfalone) e della propria bandiera composta da due bande orizzontali di eguali dimensioni di colore bianco (banda superiore) e rosso (banda inferiore) e posto in alto a sinistra su banda di colore bianco lo stemma attribuito al Comune visibile in ambedue le facce (allegato 3).
5. Il Comune si dota dell'“Inno della città di Camerino”. Il testo e la musica dell'inno saranno approvati dalla Giunta Comunale.
6. Nelle cerimonie ufficiali ed in altre pubbliche manifestazioni di particolare rilevanza, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato, è consentito esibire il gonfalone comunale.

TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE

Art. 4 – Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente per assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Con apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale sono disciplinate le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 5 – Associazionismo

1. Il Comune favorisce e valorizza le forme associative, il volontariato e la cooperazione quali strumenti di libera espressione dei cittadini e di partecipazione all'amministrazione locale.
2. E' istituito l'Albo delle associazioni operanti nel Comune, comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. L'iscrizione nell'Albo avviene su domanda dell'associazione interessata che dovrà depositare in Comune copia del proprio statuto e dell'atto costitutivo.
4. L'iscrizione è subordinata alla presenza di scopi di utilità sociale dell'associazione, con esclusione di fini partitici o meramente privati o di lucro, al possesso dei requisiti di rappresentatività degli organi e alla pubblicità degli atti. Non è ammessa l'iscrizione per le associazioni che abbiano finalità o caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalla normativa vigente e dal presente statuto.
5. L'iscrizione all'Albo è competenza del Settore Affari Generali del Comune. Il diniego di iscrizione deve, invece, essere sottoposto a decisione della Giunta comunale.
6. Le associazioni iscritte all'Albo devono rinnovare, per iscritto, ogni tre anni, il loro interesse a tale iscrizione.
7. Ciascuna associazione iscritta all'Albo che lo richieda, tramite il suo legale rappresentante, ha diritto di essere consultata in merito alle iniziative del Comune nel settore in cui essa opera.
8. Il Comune favorisce la partecipazione delle associazioni iscritte all'Albo alle scelte amministrative che incidono sulla loro attività.

Art. 6 – Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni iscritte all'albo contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può, inoltre, mettere a disposizione di tali associazioni, a titolo di contribuzioni in natura, strutture, beni o servizi a titolo gratuito. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente, è stabilita in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
3. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dal Comune devono redigere al termine di ogni anno una relazione/rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 7 – Coinvolgimento delle associazioni nella gestione di attività del Comune

1. Il Comune può affidare alle associazioni iscritte all'albo e a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria e integrata rispetto al Comune, assegnando i fondi necessari.

Art. 8 – Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle persone a rischio di emarginazione.
2. Il Comune, inoltre, promuove forme di volontariato per la tutela dell'ambiente e la gestione delle aree verdi, per iniziative culturali, ricreative e sportive.
3. Il volontariato può collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
4. Il Comune si adopera affinché le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita.
5. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale.

CAPO III MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 9 – Consultazioni

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

Art. 10 – Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco che, entro sessanta giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno duecento persone, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro novanta giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato con affissione in appositi spazi, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 11 – Proposte

1. Un numero di elettori del Comune non inferiore a cinquecento può avanzare al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente. Ove le proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta e i pareri, congiuntamente, all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro sessanta giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro sessanta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 12 – Istanze

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere al Sindaco, a un amministratore o a un funzionario responsabile istanze su specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'istanza deve essere rilasciata entro sessanta giorni dalla presentazione della stessa e adeguatamente motivata.

Art. 13 – Referendum

1. Un numero di elettori del Comune non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento sia già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
3. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria:
 - a) statuto comunale;
 - b) regolamento del Consiglio comunale;
 - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - d) regolamenti edilizi;
 - e) progetti di opere pubbliche, relativamente alla parte tecnica;
 - f) espropriazioni;
 - g) bilancio annuale e contrazione di mutui.
4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
5. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui ai precedenti commi 2 e 3.
6. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
7. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
8. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se alle consultazioni non ha partecipato almeno la metà più uno degli aventi diritto.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
10. Nel caso in cui 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.

Art. 14 – Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dispongono legislative o di apposito regolamento comunale dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al comma 1 deve avvenire con richiesta scritta dell'interessato.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, il quale deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro venti giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge o di regolamento che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo. Il medesimo regolamento indicherà tempi e modi per il rilascio di copie di atti amministrativi in possesso del Comune.

Art. 15 – Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene sul sito istituzionale dell'Ente.
3. Gli atti aventi un destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
4. Le ordinanze e i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicati.
5. Per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, può essere disposta l'affissione in altri spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

Art. 16 – Difensore civico

1. Le funzioni del difensore civico comunale possono essere attribuite, mediante apposita convenzione, al difensore civico della provincia di Macerata. In tale caso il difensore civico provinciale assume la denominazione di «difensore civico territoriale» ed è competente a garantire l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

TITOLO III ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 17 – Organi del Comune

1. Gli organi del Comune sono il Consiglio comunale, la Giunta comunale e il Sindaco.
2. La legge e il presente statuto disciplinano l'attribuzione delle funzioni e i rapporti tra gli organi dell'ente.

CAPO I CONSIGLIO COMUNALE

Art. 18 – Funzioni

1. Il Consiglio comunale è l'organo deliberativo che nel rispetto delle leggi vigenti rappresenta la collettività locale, determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione. Adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi e dal presente statuto.
2. Il Consiglio ha competenza per i seguenti atti:
 - a) gli statuti dell'ente e delle Aziende Speciali, i regolamenti, salva l'ipotesi di cui all'art. 48 comma 3 del decreto legislativo n. 267/2000, i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) i programmi, il documento unico di programmazione, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - c) le convenzioni tra enti locali, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) 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;
 - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con l'esclusione della determinazione delle relative aliquote, e la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

- g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale stesso e la emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non sono previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio medesimo o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrano nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;
- k) 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 stesso presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti sopra esposti non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio che sono sottoposte a ratifica dal Consiglio stesso, possibilmente nella prima seduta utile e, comunque, nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

4. Nel caso di cui al comma 2 dell'art. 18 del D.Lgs. n. 39 del 08.04.2013 il potere sostitutivo, per il conferimento di incarichi, nel periodo di interdizione, compete:

- a) al Consiglio comunale, in sostituzione della Giunta comunale;
- b) alla Giunta comunale, in sostituzione del Consiglio comunale;
- c) al Vice Sindaco, in sostituzione del Sindaco;
- d) al Segretario Generale, in sostituzione dei Responsabili apicali;
- e) al Vice Segretario Generale, in sostituzione del Segretario Generale.

Art. 19 – Insediamento

1. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, e deve tenersi entro e non oltre il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. Nella prima seduta il Sindaco presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana; quindi il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione di compatibilità ed eleggibilità degli eletti. La seduta prosegue con la comunicazione, da parte del Sindaco, dei componenti la Giunta.

Art. 20 – Adunanze e deliberazioni

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione per i casi in cui il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza delle persone.

2. Il Consiglio si riunisce con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti. Nel computo del numero necessario dei consiglieri per la validità delle sedute di cui al presente comma non si considera il Sindaco o chi lo sostituisce.

3. In tutti i casi in cui la legge o i regolamenti comunali non dispongano diversamente, le deliberazioni sono adottate dal Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri votanti o, nel caso di scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza dei voti espressi.

4. Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di legge, del presente statuto o di regolamento, la maggioranza semplice, e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti. In caso di parità di voti, risulterà eletto il più anziano di età.

5. Con deliberazione assunta a maggioranza assoluta il Consiglio Comunale può istituire la figura del Presidente del Consiglio, nominandolo tra i Consiglieri ed attribuendo allo stesso i poteri di convocazione e direzione dei lavori. Con la medesima deliberazione viene nominato anche il vice Presidente del Consiglio.

Art. 21 – Convocazione

1. La convocazione del Consiglio e la predisposizione dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare sono effettuate dal Sindaco o dal Presidente autonomamente o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

2. La convocazione è effettuata tramite posta elettronica certificata o avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da inviare all'indirizzo pec comunicato da ogni consigliere o da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; l'invio o la consegna deve avvenire almeno cinque giorni prima di

quello stabilito per la seduta. Nei casi di urgenza la consegna dell'avviso di convocazione può avvenire anche 24 ore prima. L'avviso può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno un giorno dopo la prima.

3. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicato nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

4. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno cinque giorni prima della seduta. Per le sedute convocate d'urgenza, tale termine è ridotto a 24 ore.

5. La documentazione relativa alle pratiche, di norma, verrà inviata ai consiglieri con modalità elettroniche.

Art. 22 – Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 90 giorni dalla data del suo insediamento, sono presentate al Consiglio da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale può proporre integrazioni, adeguamenti o modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

3. Le linee programmatiche sono approvate dal Consiglio nella seduta successiva a quella di presentazione e, comunque, entro i successivi 30 giorni.

4. Con cadenza annuale il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. È facoltà del Consiglio integrare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche sulla base delle esigenze che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 23 – Consiglieri

1. I consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. L'entità, i tipi di indennità, i gettoni di presenza, i permessi spettanti a ciascun consigliere sono stabiliti dalla legge.

Art. 24 – Esercizio dei diritti dei consiglieri comunali

1. Il consigliere comunale esercita il diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, mozioni, interpellanze e ogni altra istanza di sindacato ispettivo. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate più dettagliatamente dal regolamento del Consiglio comunale.

2. Ogni consigliere comunale, con la procedura prevista dal regolamento del Consiglio comunale, esercita i diritti riconosciuti dalla legge. Tale regolamento disciplina altresì la procedura di esercizio dei diritti dei consiglieri.

3. Ciascun consigliere comunale ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

4. Il consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

5. I consiglieri, nel numero e con le modalità previste dalla legge, hanno il diritto di chiedere la convocazione del Consiglio comunale.

Art. 25 – Doveri dei consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.

2. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere e di parenti o affini sino al quarto grado.

3. L'obbligo di cui al precedente comma si estende alle commissioni. Le medesime disposizioni si applicano ai componenti della Giunta comunale. Per quanto non espressamente disposto dal presente articolo, si applicano le altre disposizioni in materia di dovere di astensione previste dalle vigenti leggi.

Art. 26– Decadenza dalla carica di consigliere comunale

1. Il consigliere comunale decade dalla carica ove, senza giustificato motivo, non partecipi a tre sedute consiliari consecutive.

2. L'avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza va notificato al consigliere interessato, il quale può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine la proposta

di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera assunta dal Consiglio è notificata all'interessato entro 10 giorni.

Art. 27 – Poteri del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio:
 - a) rappresenta il Consiglio comunale;
 - b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
 - c) redige l'ordine del giorno degli argomenti da trattare nella seduta;
 - d) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali, salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
 - e) riceve le proposte, le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le richieste dei consiglieri da sottoporre al Consiglio, comprese le mozioni di sfiducia di cui alla vigente disciplina;
 - f) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
 - g) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
 - h) esercita ogni altra funzione demandatagli dal presente statuto o dai regolamenti dell'ente.
2. Il Presidente esercita le funzioni di cui al comma precedente con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri. In caso di sua assenza o impedimento temporaneo lo sostituisce nelle funzioni il vice presidente.

Art. 28 – Gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari con apposita dichiarazione resa nella prima adunanza del Consiglio, successiva all'elezione, nella quale comunicano anche il relativo capogruppo. Analogamente può procedersi in qualsiasi momento della legislatura.
2. Ciascun gruppo è composto da due o più consiglieri.
3. Ai gruppi consiliari sono fornite, compatibilmente alle strutture comunali, attrezzature di supporto ed assistenza giuridica, tecnica ed amministrativa onde consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni, tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo.
4. Ai capigruppo consiliari sono trasmesse, tramite posta elettronica, contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio, tutte le deliberazioni di Giunta comunale.

Art. 29 – Commissioni consiliari

1. Il Consiglio può istituire, con apposita deliberazione, adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, commissioni a carattere permanente o formate per scopi specifici, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Il numero delle commissioni, le rispettive materie di competenza, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità sono stabilite nel regolamento del Consiglio comunale.
3. Alle commissioni è affidato il compito di agevolare e snellire i lavori del Consiglio, svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione ed alle altre questioni sottoposte all'esame del Consiglio. Esse hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.
4. Il Consiglio può inoltre istituire, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni straordinarie, temporanee, di indagine e di inchiesta sull'attività dell'amministrazione, precisando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.
5. Le sedute delle commissioni non sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento del Consiglio comunale.

CAPO II SINDACO

Art. 30 – Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto conformemente alle operazioni previste dalla legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica. Il Sindaco è membro del Consiglio.
2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale ed ufficiale di governo.
3. Il Sindaco è investito delle funzioni di Capo dell'amministrazione dal momento della sua proclamazione. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana. La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento.

4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

Art. 31 – Competenze

1. Il Sindaco:

- a) rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'ente;
- b) convoca e presiede il Consiglio comunale, laddove non sia stato eletto un Presidente del Consiglio;
- c) nomina, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi, i componenti della Giunta comunale tra i quali il vicesindaco; il Sindaco ha facoltà di assegnare a ogni assessore funzioni di coordinamento politico ordinate organicamente per tematiche, comunicandole al Consiglio;
- d) può revocare uno o più assessori, dandone comunicazione motivata al Consiglio;
- e) convoca e presiede la Giunta;
- f) vigila sullo svolgimento dei compiti assegnati a ciascun assessore;
- g) stabilisce gli argomenti da trattare nelle adunanze del Consiglio e della Giunta;
- h) nomina il Segretario comunale, scegliendolo dall'apposito albo;
- i) può delegare ai singoli assessori l'adozione di atti espressamente attribuiti alla propria competenza, fermo restando il suo potere di avocazione;
- j) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti dell'ente;
- k) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna; revoca le nomine e gli incarichi in questione con provvedimento motivato, previo contraddittorio con l'interessato da avviare nel rispetto della normativa vigente, adottando i relativi atti di sostituzione;
- l) promuove, concorda e approva gli accordi di programma, sulla base degli atti di indirizzo degli organi collegiali;
- m) provvede alla designazione, alla nomina e all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società, istituzioni;
- n) nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso gli uffici le informazioni e gli atti, anche riservati, e promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- o) rappresenta la comunità e promuove per mezzo degli organi collegiali e dell'organizzazione del Comune le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini;
- p) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici;
- q) rappresenta il Comune nei giudizi di qualunque natura per la costituzione in giudizio o la promozione delle liti, ovvero conferisce mandato ai funzionari dirigenti, al Segretario comunale o ad avvocati esterni in relazione al giudizio a cui prendere parte;
- r) riceve le istanze, petizioni e proposte dei cittadini per l'esercizio del diritto di partecipazione, curandone la sottoposizione agli organi competenti e la tempestiva risposta;
- s) informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile, avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e di ogni altro mezzo disponibile, ed esercita tutte le funzioni connesse con la protezione civile in caso di calamità;
- t) esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente statuto, dai regolamenti, e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Art. 32 – Competenze del Sindaco quale ufficiale di governo

1. Il Sindaco quale ufficiale di governo:

- a) sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) sovrintende all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine pubblico e di pubblica sicurezza;
- c) sovrintende allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) sovrintende alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
- e) adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico provvedimenti contingibili e urgenti, al fine di prevenire ed eliminare i gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini e la salute pubblica.

2. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al comma precedente, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

Art. 33 – Vicesindaco

1. Al vicesindaco spetta surrogare il Sindaco assente o impedito temporaneamente, sia quale organo dell'amministrazione comunale, sia quale ufficiale di governo.
2. Al vicesindaco spetta il compito di sostituire il Sindaco, nel caso di cui all'art. 18 del D.Lgs. 39 del 08.04.2013.

CAPO III GIUNTA COMUNALE

Art. 34 – Giunta comunale

1. La Giunta è organo di indirizzo per la gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficienza e dell'efficacia.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente, nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni. La Giunta verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 35 – Composizione, nomina e revoca

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di assessori stabilito dalla legge, di cui uno vicesindaco.
2. Il vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni, secondo quanto previsto dall'art. 19, comma 2, del presente statuto.
3. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri. Possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.
5. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori, nonché la loro decadenza e revoca, sono disciplinati dalla legge. Non possono comunque far parte della Giunta assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al secondo grado e il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco.
6. Il Sindaco nel corso del suo mandato può revocare uno o più assessori. La revoca è sinteticamente motivata ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi degli eventuali nuovi assessori.
7. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 36 – Funzionamento

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in via informale dalla stessa.
3. Hanno diritto di proposta alla Giunta, da inoltrarsi in forma scritta e nell'osservanza delle norme vigenti, il Sindaco, gli assessori, il Segretario comunale, i responsabili dei servizi.
4. Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
6. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta dirigenti e funzionari del Comune, cittadini e autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.
7. Il segretario prende parte all'attività della Giunta con capacità di iniziativa in ordine agli aspetti di legittimità e a quelli attinenti all'organizzazione e al funzionamento della gestione amministrativa.
8. Il verbale dell'adunanza è redatto sotto la responsabilità del Segretario comunale, che lo sottoscrive unitamente al Sindaco.

Art. 37 – Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco all'amministrazione del Comune e compie gli atti che non siano riservati dalla legge e dal presente statuto al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, o ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva in particolare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - c) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano variazioni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi;
 - d) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - e) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
 - f) modifica le tariffe per la fruizione di beni e servizi, elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle nuove tariffe;
 - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - h) approva i programmi di organizzazione e gestione di manifestazioni ed iniziative pubbliche di varia natura e relativo piano economico-finanziario, quando non puntualmente definite in precedenti atti di indirizzo;
 - i) dispone in ordine alla concessione di contributi finanziari e patrocini di diversa natura, aventi carattere discrezionale e non specificatamente regolamentati;
 - j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni che non rientrino nella competenza del Consiglio;
 - k) provvede agli acquisti di beni di rilevante spesa, finanziati con mezzi straordinari di bilancio, esulanti dai programmi e dalle dotazioni assegnate con il piano esecutivo di gestione;
 - l) provvede agli atti di disposizione del patrimonio immobiliare già previsti in atti fondamentali del Consiglio;
 - m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - n) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, le funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato, quando non sono espressamente attribuite dalla legge e dal presente statuto ad altro organo;
 - o) approva gli accordi di contrattazione decentrata o concertata;
 - p) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
 - q) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
 - r) determina, sentito il collegio dei revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
 - s) approva il piano esecutivo di gestione su proposta del Segretario generale.
4. La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio d'ordinaria competenza del Consiglio. Le predette deliberazioni decadono se non sono ratificate dal Consiglio comunale entro sessanta giorni dall'adozione. Il Consiglio, nel caso rifiuti la ratifica, adotta i provvedimenti necessari per la disciplina dei rapporti giuridici sorti sulla base della deliberazione non ratificata. La decadenza è dichiarata dal Segretario comunale.
5. Non costituiscono variazioni di bilancio e rientrano nell'ordinaria competenza della Giunta, da comunicare al Consiglio, gli storni con prelevamento dal fondo di riserva e le modifiche al piano esecutivo di gestione.

TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO I UFFICI

Art. 38 – Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, programmi e obiettivi;
 - b) la valutazione annuale della produttività e del grado di efficienza ed efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato, avvalendosi, per i responsabili dei servizi, del nucleo di valutazione;

- c) la funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza ed economicità procedendo, periodicamente e, comunque, all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, a specifica verifica e ad eventuale revisione;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro favorendo il conseguimento della massima flessibilità delle strutture del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
- e) il collegamento dell'attività degli uffici, favorendo lo sviluppo del lavoro di gruppo, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, mediante interconnessione tra sistemi informatici e statistici pubblici, al fine di garantire tempi di risposta sempre minori;
- f) l'esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza attraverso una azione amministrativa che sia costantemente adeguata alle esigenze e atta a garantire il miglioramento continuo dei servizi ai cittadini, verificando la rispondenza dei servizi offerti ai bisogni espressi;
- g) la fissazione degli orari dei servizi aperti al pubblico per il migliore soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 39 – 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 del personale sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta, e compiti di natura gestionale, attribuiti al Segretario comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza, pubblicità, efficienza, ed efficacia e i 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 di gestione.

Art. 40 – Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune, attraverso il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi (successivamente indicato come "regolamento degli uffici e dei servizi"), stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario e gli organi amministrativi.
2. Il regolamento si uniforma al principio della distinzione tra la funzione politica di indirizzo e di controllo, affidata agli organi di governo e l'attività di definizione degli obiettivi operativi per la gestione amministrativa, tecnica e contabile, affidata al Segretario, e ai funzionari responsabili.

Art. 41 – Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati nella dotazione organica, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali e decentrati, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. I dipendenti comunali sono tenuti ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze professionali, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Sono altresì direttamente responsabili verso il Segretario, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Comune promuove la crescita professionale del personale e il miglioramento delle competenze attraverso la formazione, la qualificazione e l'aggiornamento dei propri dipendenti.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge, tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 42 – Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati sulla base dei criteri stabiliti nel regolamento degli uffici e dei servizi.
2. I responsabili organizzano gli uffici e i servizi loro assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario, e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Nell'ambito delle competenze loro assegnate, i responsabili provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 43 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'attività di accertamento delle entrate e l'assunzione degli impegni di spesa. Provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono tutte le altre funzioni previste dalle leggi vigenti.

2. I responsabili degli uffici e dei servizi, in particolare:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso e assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
- b) provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale e alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, nonché alla stipula del contratto individuale di lavoro;
- c) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge, dal regolamento e dai contratti collettivi nazionali di categoria;
- d) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario e dal Sindaco;
- e) emettono le comunicazioni, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie di ammontare predeterminato da norme di legge o regolamentari, nell'ambito delle direttive impartite dal Segretario e dal Sindaco;
- g) emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- h) emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle contingibili e urgenti;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione a tutte le deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco o dal Segretario;
- j) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali degli organi collegiali o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- k) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- l) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
- m) forniscono al Segretario generale, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione.

3. Il Sindaco può attribuire ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dal presente statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

4. I responsabili degli uffici e dei servizi rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati, nei confronti, del Sindaco e della Giunta comunale.

Art. 44 – Incarichi apicali e di alta specializzazione

1. Il Sindaco, sentita la Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi, può disporre l'assunzione di personale apicale o di alta specializzazione al di fuori della dotazione organica, con contratto a tempo determinato, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. Con le stesse modalità il Sindaco, sentita 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, in base a quanto disposto dall'art. 110 del D.Lgs. 267/2000.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che ciò sia consentito da apposite norme di legge.

Art. 45 – Collaborazioni esterne

1. Il regolamento degli uffici e dei servizi 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 mandato amministrativo, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 46 – Uffici di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi 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 versi in situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi della legislazione vigente né abbia dichiarato il dissesto.

Art. 47 – Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 48 – Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio comunale e ne redige i verbali, che sottoscrive insieme al Sindaco o al Presidente.
3. Egli può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; su richiesta, il segretario formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.
5. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
6. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
7. Egli esercita, infine, ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco o attribuitagli dal presente statuto e dai regolamenti.
8. Al Segretario comunale spetta il compito di sostituire i responsabili degli uffici e dei servizi, nel caso di cui all'art. 18 del D.Lgs. 39 del 08.04.2013.

Art. 49 – Vicesegretario

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede l'istituzione della figura del vicesegretario.
2. Il vicesegretario collabora con il Segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di sua assenza od impedimento.
3. Le funzioni di vicesegretario sono svolte da un funzionario apicale, di norma responsabile di servizio, individuato nella dotazione organica.

TITOLO V RESPONSABILITA'

Art. 50 – Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il Comune per i danni causati nell'esercizio delle loro attività.

Art. 51 – Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario comunale e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino a terzi, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirli.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario, dal direttore generale, se nominato, o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi.

Art. 52 – Responsabilità dei contabili

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

TITOLO VI SERVIZI PUBBLICI LOCALI E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 53 – Servizi pubblici locali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni o l'esercizio di attività volte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi pubblici devono soddisfare le esigenze degli utenti garantendo standard qualitativi delle prestazioni conformi agli obiettivi stabiliti. I soggetti erogatori adottano una propria Carta dei servizi con la quale rendono pubbliche le modalità di prestazione del servizio, i fattori di qualità nonché meccanismi di tutela per gli utenti e forme di rilevazione del grado di soddisfacimento degli stessi.

Art. 54 – Forme di gestione dei servizi pubblici

1. L'erogazione di servizi pubblici di rilevanza economica è disciplinata dalle norme di settore, da quelle nazionali di attuazione della norma comunitaria e dall'art. 113 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni.
2. Il Consiglio comunale, sulla base delle norme di legge e dei regolamenti, con apposita deliberazione, individua la forma di gestione del servizio pubblico secondo criteri di opportunità, convenienza economica ed efficienza di gestione.
3. I servizi pubblici locali privi di rilevanza economica, ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, sono gestiti mediante affidamento diretto a:
 - a) istituzioni;
 - b) aziende speciali anche consortili;
 - c) società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile.
4. I servizi culturali e del tempo libero possono essere affidati direttamente anche ad associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune.
5. Quando le modeste dimensioni o le caratteristiche del servizio rendono non opportuno l'affidamento diretto di cui ai precedenti commi, è consentita la gestione in economia.
6. Quando sussistono ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica possono essere affidati a terzi con procedure di evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore.
7. I rapporti tra il Comune e i soggetti erogatori dei servizi affidati in base ai commi precedenti sono regolati da contratti di servizio.

Art. 55 – Gestione in economia

1. La gestione in economia consiste nell'assunzione diretta del servizio da parte del Comune mediante il suo apparato organizzativo.
2. La proposta di deliberazione istitutiva dei servizi da rendere in economia è accompagnata da una stima analitica dei costi e delle risorse organizzative e tecniche necessarie, nonché delle misure volte ad apprestare tali risorse.
3. I criteri per la gestione dei servizi in economia sono stabiliti da apposita deliberazione del Consiglio comunale e devono essere diretti al contenimento dei costi e al conseguimento di livelli qualitativamente elevati delle prestazioni.
4. La Giunta comunale riferisce annualmente al Consiglio comunale, in sede di approvazione del conto consuntivo, sull'andamento, la qualità e i costi dei servizi resi in economia.
5. I revisori dei conti esprimono le loro valutazioni analitiche sull'andamento di tali servizi (per quanto concerne l'aspetto economico) nella relazione al consuntivo.

Art. 56 – Affidamento di servizi pubblici a terzi

1. La gestione dei servizi pubblici privi di rilevanza economica può essere affidata a terzi quando sussistono ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale.
2. L'affidamento a terzi della gestione avviene mediante procedure a evidenza pubblica secondo le modalità stabilite dalla normativa di settore.
3. Per l'affidamento di cui al comma precedente dovrà essere approvato un apposito disciplinare, ove sono indicate modalità, procedure e contenuti economici del rapporto di gestione, nonché il potere del Comune di effettuare controlli sull'attività ed emanare direttive per il suo svolgimento.

Art. 57 – Istituzioni

1. L'istituzione è un organismo strumentale del Comune, privo di personalità giuridica, per l'esercizio di servizi, privi di rilevanza economica, d'interesse sociale, ivi compresi quelli educativi, culturali e del tempo libero.

2. L'istituzione è costituita con deliberazione del Consiglio comunale, approvata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune. La relativa delibera specifica i motivi per i quali si è optato per tale forma di gestione. La medesima delibera deve altresì individuare l'ambito di attività dell'istituzione, precisare il fondo di dotazione assegnato, indicare i beni e le strutture comunali messe a sua disposizione, e, infine, individuare la dotazione del personale, che rimane inquadrato nel personale del Comune con lo stesso trattamento giuridico ed economico.

3. L'istituzione è dotata di autonomia gestionale e ha capacità di compiere gli atti necessari allo svolgimento delle attività assegnate, nel rispetto del presente statuto, dei regolamenti comunali e degli indirizzi fissati dal Consiglio comunale.

4. L'istituzione ha un proprio regolamento, approvato a maggioranza dal Consiglio comunale, il quale disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente statuto, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi, di erogazione dei servizi e quant'altro concerne la struttura e il funzionamento dell'istituzione, con particolare riferimento alla gestione contabile e finanziaria.

5. L'istituzione dispone di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi e dalle risorse eventualmente messe a disposizione dai terzi per lo svolgimento del servizio. Tali entrate sono iscritte direttamente nel bilancio dell'istituzione e sono da questa accertate e riscosse.

6. I bilanci preventivi e consuntivi dell'istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

7. Sono organi dell'istituzione il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

8. Essi sono nominati e revocati secondo i medesimi criteri e modalità stabiliti per le aziende speciali di cui al precedente articolo, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca.

Art. 58 – Aziende speciali

1. La gestione dei servizi pubblici comunali privi di rilevanza economica può avvenire con affidamento diretto ad aziende speciali, che possono gestire anche più servizi.

2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto approvato dal Consiglio comunale.

3. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità, e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

4. La delibera che istituisce un'azienda speciale deve contenere oltre alle valutazioni di ordine economico-finanziario, la quantificazione del capitale conferito, dei mezzi di finanziamento e del personale del Comune che viene trasferito all'azienda medesima.

5. Sono organi dell'azienda il presidente, il consiglio di amministrazione e il direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

6. Il presidente e i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica e amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

7. Il consiglio di amministrazione dura in carica quanto il Consiglio comunale.

8. Il Sindaco può revocare dall'incarico il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione, anche singolarmente, con provvedimento motivato, procedendo contestualmente alla loro sostituzione.

9. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto alle direttive dell'amministrazione comunale.

10. La nomina, conferma e revoca del direttore generale competono al consiglio di amministrazione dell'azienda.

11. I revisori dei conti dell'azienda sono nominati dal Consiglio comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

12. Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sull'operato delle aziende speciali.

Art. 59 – Società di capitali

1. Per la gestione di servizi pubblici locali di rilevanza economica e non, il Comune può partecipare a società per azioni o a responsabilità limitata, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. L'atto costitutivo, lo statuto e loro eventuali modifiche, nonché l'acquisto di quote o di azioni, devono essere approvati dal Consiglio comunale e devono in ogni caso garantire la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

3. Per garantire l'autonomia gestionale della società di capitali e il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'amministrazione comunale, vengono sottoscritti con le società partecipate appositi contratti di servizio, approvati dal Consiglio comunale, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e società.

4. Il Comune può partecipare a società di capitali anche con quote di minoranza per la gestione di servizi pubblici, qualora sia prioritario ricercare, ai fini di una maggiore efficienza di gestione, la partecipazione di altri soggetti privati o pubblici o per iniziative di promozione e sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale.

CAPO II FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 60 – Gestione dei servizi in forma associata

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali che operano nel territorio per lo svolgimento di attività e la gestione di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Art. 61 – Esercizio associato o delega di funzioni

1. Possono essere esercitate gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato e operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

2. Il Comune può altresì delegare alla Unione Montana, ai consorzi a cui aderisce o ad altri comuni, l'esercizio di funzioni.

3. Ove sia in grado di assicurare un'efficiente erogazione dei servizi con risorse proprie, il Comune può ricevere da altri Comuni o dalla Unione Montana la delega dell'esercizio di funzioni congiuntamente all'apporto economico di personale e di attrezzature degli enti interessati.

Art. 62 – Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica e organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri comuni, con la Unione Montana, la Provincia, loro aziende e istituzioni, per gestire in modo coordinato determinati servizi o esercitare funzioni che per loro natura non richiedono il ricorso a forme di collaborazione di tipo strutturale.

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

3. Per il perseguimento di uno scopo di pubblica utilità il Comune può stipulare convenzioni con altri enti pubblici ovvero con soggetti privati.

Art. 63 – Consorzi

1. Il consorzio è un ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

2. Il Comune può costituire consorzi con altri comuni, con la provincia e con altri enti pubblici, quando siano a ciò autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti, per la gestione associata di uno o più servizi e per l'espletamento di funzioni amministrative e istituzionali.

3. La costituzione del consorzio avviene in seguito a stipula, da parte degli enti consorziandi, di una convenzione con annesso statuto, sulla base della delibera approvata nelle forme di legge.

4. La convenzione deve prevedere i fini, la durata, la quota di partecipazione finanziaria, la procedura per lo scioglimento e per il recesso, obblighi e garanzie fra gli enti consorziati, nonché la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio. Lo statuto deve invece contenere le norme sull'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

5. 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. 64 – Accordi di programma

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in

relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, 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. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in apposita conferenza di servizi, nella quale vengono stabiliti i contenuti dell'accordo e si acquisiscono i pareri preliminari allo stesso ai sensi della normativa vigente.

3. Se l'accordo è adottato con decreto del presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 (trenta) giorni a pena di decadenza.

TITOLO VII ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 65 – Principi generali

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento comunale di contabilità.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità alle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma in materia di imposte, tasse e tariffe, e ha un proprio demanio e patrimonio.

4. Il Comune adotta una contabilità di tipo finanziario, economico e patrimoniale, articolata in un sistema di previsioni, rilevazioni e rendicontazioni, in cui i fatti gestionali sono considerati per il rilievo che essi presentano in termini di acquisizione e impiego di risorse finanziarie, nonché di costi e ricavi che ne conseguono e di modifiche derivanti per il patrimonio dell'ente.

Art. 66 – Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali e regionali;
- e) risorse per investimenti;
- f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- g) ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano i trasferimenti erariali e regionali per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi in base al principio di progressività, e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

5. L'assetto delle tariffe e dei corrispettivi dei servizi tende, in via di principio, al pareggio economico, avendo tuttavia riguardo alle possibilità economiche dei destinatari e alla importanza sociale del servizio. Può altresì tendere a risultati economici positivi, tenuto conto dell'attività svolta, delle condizioni di mercato e del tipo di servizi prestati.

Art. 67 – Amministrazione dei beni comunali

1. Il responsabile del servizio cura la tenuta e l'aggiornamento annuale dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, di regola devono essere dati in affitto o locazione, compatibilmente con la loro natura.

3. I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

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

Art. 68 – Bilancio di previsione

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità, pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi. Negli allegati al rendiconto va compreso anche l'elenco dei residui passivi per anno di provenienza.

Art. 69 – Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa in cui espone le valutazioni di efficacia ed efficienza dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 70 – 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 del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.
4. Il Segretario comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti stipulati nella forma pubblico-amministrativa.
5. Per favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione e accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 71 – Revisione economico-finanziaria

1. Il collegio dei revisori dei conti, composto da un numero di membri stabilito dalla legge, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni.
2. Il collegio è nominato dal Consiglio comunale secondo il procedimento stabilito dalla legge.
3. Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i revisori dei conti hanno accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
4. L'organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio. In tale relazione, l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il Comune mette a disposizione del collegio le strutture logistiche, il personale e i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Art. 72 – Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria. Esso comprende in particolare:
 - 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 all'ente entro tre giorni;
 - c) il pagamento delle spese, ordinate mediante mandati di pagamento, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. L'affidamento del servizio di tesoreria avviene mediante procedura ad evidenza pubblica ai sensi del regolamento di contabilità.
3. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità e da apposita convenzione.

Art. 73 – Controllo economico della gestione

1. Per verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità, l'imparzialità, la trasparenza e il buon andamento della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme vigenti e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.
2. Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.
3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società e organismi specializzati.
4. Nei servizi erogati all'utenza la Giunta definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.
5. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato attraverso idonee forme di consultazione, anche a campione, degli utenti ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 74 – Norma di rinvio e disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente statuto, si fa esplicito riferimento al decreto legislativo 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni, e alle altre leggi concernenti gli enti locali.
2. Le norme di regolamenti comunali incompatibili con le disposizioni del presente statuto sono inapplicabili.