

COMUNE DI POZZO D'ADDA

STATUTO

ADOTTATO DAL CONSIGLIO COMUNALE NELLE SEDUTE DEL
19.12.1999 E 15.2.2000 CON DELIBERAZIONI N. 61 E 1

ESECUTIVO CON PROVVEDIMENTO DELL'ORGANO REGIONALE DI
CONTROLLO SEZIONE DI MILANO DEL 6.3.2000 ATTI N. 200

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO IN DATA 30.03.2000 PER 30 GIORNI
ESECUTIVO IN DATA 29.04.2000

PUBBLIATO SUL BURL SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI N. 13/3 IN
DATA 26 MARZO 2001

- **MODIFICA ALL'ART. 11** APPROVATA CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 39 DEL 19.12.2002 – PUBBLICATA ALL'ALBO PRETORIO IL 01.02.2003 PER TRENTA GIORNI- ESECUTIVO IN DATA 3.03.2003 – PUBBLICATO SUL BURL SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI N. 39/4 IN DATA 22 settembre 2003.
- **MODIFICA all'art. 21 co. 2** APPROVATA CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 9 DEL 31.01.2006 – PUBBLICATA ALL'ALBO PRETORIO IL 28 FEBBRAIO 2006 PER 30 GIORNI – ESECUTIVO IN DATA 29 MARZO 2006 - PUBBLICATO SUL BUR SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI N. 14/1 IN DATA 3 APRILE 2006.
- **MODIFICA agli artt: 7 co.1 – art. 8 co. 3,5,8,10 – art. 17 co. 1 lett. C- art. 21 co. 2 – co.3 – art. 24 co. 2 lett. H –art. 58 co. 1 – ABROGAZIONE ARTT. 35 E 36 e co. 3 art. 58.** – APPROVATE CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 27 DEL 21 GIUGNO 2011 -

TITOLO 1
PRINCIPI GENERALI
Articolo 1

AUTONOMIA STATUTARIA E REGOLAMENTARE

1. Il Comune di Pozzo d'Adda è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune di Pozzo d'Adda ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune ha potestà regolamentare nel rispetto dei principi fissati dalla legge. Salvo che il legislatore non imponga espressamente l'adozione o la modifica di un regolamento comunale, la Giunta, dopo aver compiuto un'analisi dell'impatto regolamentare (A.I.R.) può limitarsi a dettare regole d'indirizzo operativo per gli uffici amministrativi.

Articolo 2
FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con gli 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) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e d'integrazione razziale;
 - b) la tutela e la promozione delle persone più deboli per l'affermazione del principio di solidarietà al fine di garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - c) la tutela e la promozione dei principi etici, morali e culturali che sono le radici storiche della comunità e, in particolare, la tutela della vita e della dignità dell'uomo, la promozione e la valorizzazione della famiglia;
 - d) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella Comunità Nazionale ed Internazionale dove ritenuto necessario;
 - e) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata;
 - f) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con le attività delle organizzazioni di volontariato;

- g) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali ed ambientali presenti nel proprio territorio;
- h) la promozione della partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'Amministrazione della Comunità;
- i) persegue le finalità e i principi della "Carta Europea dell'autonomia locale" adottata a Versailles nel 1954 dal Consiglio dei Comuni d'Europa con la quale la valorizzazione delle autonomie territoriali è collegata nel contesto del processo d'unificazione dell'Europa;
- l) opera per favorire i processi d'integrazione politico istituzionale della Comunità Europea con forme di cooperazione, scambio e gemellaggi;
- m) promuove la tutela del suo territorio attraverso associazioni di volontari al fine di garantire l'incolumità della cittadinanza ed il pronto intervento dell'amministrazione;

Articolo 3

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di COMUNE DI POZZO D'ADDA;
2. Lo stemma del Comune è descritto con Decreto del Consiglio dei Ministri;
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune;
4. Il Sindaco può autorizzare, previo assenso dei capigruppo consiliari, l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Articolo 4

PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune prosegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio;
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Milano, con la Regione Lombardia;
3. Il Comune, consapevole delle accresciute competenze e della necessità di fornire un servizio qualitativamente migliore alla sua collettività, promuove ogni forma d'associazionismo con le realtà locali e con i privati nel rispetto delle singole identità territoriali e dei limiti imposti dalla legge nazionale e regionale;
4. Il Comune, per quanto in suo potere, non consentirà l'insediamento all'interno del proprio territorio d'impianti di termodistruzione o discarica controllata, di centrali nucleari né lo stazionamento ed il transito d'ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

TITOLO II
ORDINAMENTO
STRUTTURALE
Capo I
ORGANI
E LORO ATTRIBUZIONI
Articolo 5
ORGANI DEL COMUNE

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 Organo d'indirizzo e di controllo politico amministrativo;
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni d'Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato;
4. La Giunta collabora con Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

Articolo 6
DELIBERAZIONI
DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta, salvo che il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale non preveda diversamente.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli Uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio;
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato d'incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco, di norma il più giovane d'età;
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

Articolo 7 CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è dotato d'autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico – amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco, **salvo che il Consiglio Comunale non stabilisca di dotarsi di una presidenza del Consiglio. In tal caso il Presidente viene eletto tra i Consiglieri Comunali nella prima seduta del Consiglio Comunale dopo l'avvenuta convalida degli eletti. Al Presidente del Consiglio Comunale sono attribuiti i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio Comunale. ;**

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge;

3. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge;

4. Il Consiglio esercita una funzione di controllo sull'attività dell'amministrazione nei modi e nei termini stabiliti dal regolamento comunale sul funzionamento del Consiglio, approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri;

5. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari;

6. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare l'imparzialità e la corretta gestione amministrativa;

7. Le sedute consiliari si tengono, di norma, presso il palazzo civico ubicato nel capoluogo.

Articolo 8 SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria nei casi previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale;

2. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore;

3. Ai fini della convocazione non possono essere considerate **straordinarie** le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti al Bilancio di previsione ed al Rendiconto del Bilancio. In prima convocazione la

seduta è valida con la presenza della maggioranza dei consiglieri assegnati all'ente;

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno delle cose da trattare è fatta dal Sindaco di sua iniziativa 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 e purché redatti in forma di delibera.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere, nel domicilio eletto nel territorio del Comune: la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale **o tramite invio telematico demandandone al regolamento le modalità'. In caso di assenza del destinatario il messo comunale lascerà copia della convocazione in busta chiusa nella cassetta postale provvedendo nel contempo ad informarlo tramite sms o e-mail.** L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno **2** ore dopo la prima. In seconda convocazione la seduta è valida con la presenza di **4** consiglieri comunali;

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con gli altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta o nella stessa seduta purché vi sia l'accordo unanime di tutti i consiglieri componenti;

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso 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;

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno **quattro** giorni prima sia per le sedute ordinarie **sia per quelle straordinarie** ed almeno dodici ore prima nel caso d'eccezionale urgenza;

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento;

10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene effettuata **ed** indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

Articolo 9

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

2. Ciascun consigliere ha il diritto ad intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le

modifiche, mediante la presentazione d'appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Al termine del mandato il Sindaco presenta al Consiglio Comunale il documento di rendicontazione dello stato d'attuazione di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 10

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, d'indagine, d'inchiesta, di studio.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi d'opposizione.

3. La delibera d'istituzione delle commissioni dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Articolo 11

CONSIGLIERI COMUNALI – DECADENZA PER ASSENTEISMO

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono;

1.bis. Ai sensi dell'art. 67 del D. lgs. 267/2000 i Consiglieri, Assessori e Sindaco possono essere nominati componenti dei Consigli di Amministrazioni, Consorzi, Aziende, Istituto, Società di Capitali a partecipazioni minoritarie del Comune purché non sussista nei confronti dei suindicati organismi un potere di controllo, vigilanza di coordinamento del personale, o una capacità di incidenza sulle vicende dei suindicati organismi, da parte del Comune di Pozzo d'Adda.

2. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo –protocollato prima dell'inizio della seduta di Consiglio- sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della legge 241 del 7 agosto 1990, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Entro 20 giorni il consigliere può fornire eventuali documenti probatori giustificativi dell'assenza. Decorso tale termine il Consiglio, valutate le eventuali cause giustificative, delibera l'avvenuta decadenza o il non doversi procedere.

3. Il comma precedente viene applicato anche per i membri delle commissioni consiliari, indipendentemente dalla loro qualifica.

Articolo 12
DIRITTI E
DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione;
2. Le modalità e le forme d'esercizio del diritto d'iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale;
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge;
4. I Consiglieri non possono utilizzare il potere d'estrazione di copia e richiesta d'informazioni con modalità tali da determinare un'ostruzione nei pubblici servizi essenziali erogati dal comune;
5. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale;
6. Ai consiglieri è riconosciuto un gettone di presenza per ogni riunione di Consiglio Comunale o commissione consiliare cui abbiano partecipato, salvo che il regolamento non preveda diversamente.

Articolo 13
GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze;
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti.
3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Articolo 14
SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi d'ineleggibilità, d'incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica;
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti;
3. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
4. Il Sindaco esercita ogni altra funzione attribuitagli dalle leggi dello Stato e della Regione Lombardia, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

Articolo 15
SINDACO –
ATTRIBUZIONI D'AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare interi settori d'attività amministrativa o parte di essi ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune;
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio;
3. In particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti e quelle espressamente riservate dalla legge;
 - e) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;
 - f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
 - g) nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;
 - h) assegna, a seguito di atto definitivo di concessione dell'ufficio competente, i minialloggi comunali. La suddetta assegnazione ha carattere simbolico.

Articolo 16
SINDACO

- ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

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

Articolo 17

SINDACO - ATTRIBUZIONI D'ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni d'organizzazione:
 - a) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare. **Tali atti vengono ricevuti, nel caso di elezione del Presidente del Consiglio dallo stesso.**

Articolo 18

VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso d'assenza od impedimento di quest'ultimo.
2. In caso d'assenza del Vice sindaco e del Sindaco quest'ultimo può nominare un assessore per svolgere le funzioni sindacali per la durata dell'assenza, nei limiti fissati dalla legge.

Articolo 19

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni;
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso d'approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio;
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima dei dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo

scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Articolo 20 DIMISSIONI

E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione.

Dopo le dimissioni del Sindaco spetta al Consigliere più anziano d'età la convocazione e la presidenza del Consiglio Comunale;

2. In caso d'impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco;

3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone elette dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento;

4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano d'età che vi provvede d'intesa con i Gruppi Consiliari.

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

6. Il Consiglio, convocato e presieduto dal consigliere più anziano d'età, si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica segreta entro dieci giorni dalla presentazione.

Articolo 21 GIUNTA COMUNALE COMPOSIZIONE

1. La Giunta è Organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza;

2. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero minimo di 2 e massimo di 4 Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco. Nel caso in cui le dimissioni o l'assenza di taluno degli assessori determinino la presenza di un numero pari dei suoi componenti prevarrà, a parità di voti, il voto del Sindaco o, in sua assenza, del Vice Sindaco;

3. Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri o tra soggetti esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti d'eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

4. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Articolo 22 NOMINA DELLA GIUNTA

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni;
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio;
3. Le cause d'incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, d'affinità di primo grado, d'affiliazione ed i coniugi;
4. Salvi i casi di regola da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Articolo 23

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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

Articolo 24

COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco, collegialmente o attraverso i singoli assessori, nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore od ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto;
 - b) quando la legge non impone l'adozione di specifici regolamenti consiliari, valutato l'impatto regolamentare (A.I.R.), detta norme d'indirizzo operativo al fine di adattare l'attività amministrativa ai nuovi principi imposti dal legislatore nazionale;
 - c) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità allo stesso organo
 - d) elabora le linee d'indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

- e) assume attività d'iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) **esprime un parere in merito al conferimento da parte del Sindaco** delle funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale;
- i) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) 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;
- k) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro Organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- n) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- o) approva il P.E.G. su proposta del direttore generale.
- p) concede in uso i beni immobili del comune;
- q) cura l'esecuzione della delibera consiliare d'affidamento in concessione dei pubblici servizi;
- r) nomina i professionisti esterni all'ente, con contestuale impegno di spesa, cui affidare incarichi di progettazione, direzione lavori collaudi o prestazioni professionali nell'interesse del comune, purché manchi la specifica professionalità all'interno della pianta organica dell'ente;
- s) approva i progetti e rilascia le autorizzazioni per la realizzazione di discariche ed approva i progetti di risanamento e recupero ambientale;
- t) autorizza il sindaco a stare in giudizio in nome e per conto del Comune. L'autorizzazione deve essere rinnovata per poter sperimentare i rimedi dei gradi superiori.

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI
CAPO I
PARTECIPAZIONE

Articolo 25
PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza;
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo;
3. Il Consiglio Comunale predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo;
4. La partecipazione popolare si esprime anche attraverso le azioni popolari nei modi e nei termini stabiliti dalla legge.

Articolo 26
ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove le forme d'associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali d'associazione a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante;
4. Non è ammesso il riconoscimento d'associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto;
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio;
6. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera;
7. Il Comune può erogare alle associazioni, con preferenza per quelle registrate e con esclusione dei partiti politici, contributi economici o attrezzature in comodato gratuito da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa;
8. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale e con le associazioni registrate: l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento;

9. Il Comune, nel rispetto del principio di sussidiarietà orizzontale, svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali. A tal fine l'organo competente all'adozione del provvedimento finale promuove ogni forma d'accordo con singoli cittadini o gruppi di essi per garantire la conservazione e l'incentivazione del suo patrimonio immobiliare ed il potenziamento di servizi assistenziali e sociali.

Articolo 27

SINDACO

E CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Sindaco e 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 ed agli anziani, rapporto con l'UNICEF;
3. Le modalità d'elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito atto d'indirizzo da parte della Giunta comunale.

Articolo 28

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 d'emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente;
2. Il Comune garantisce che le prestazioni d'attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute d'importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO II

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 29

CONSULTAZIONI

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

Articolo 30

PETIZIONI

PROPOSTE

ISTANZE

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni d'interesse comune o esporre esigenze di natura collettiva;
2. Qualora un numero d'elettori del Comune stabilito dal Regolamento avanzi al Sindaco proposte per l'adozione d'atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro i giorni stabiliti nel regolamento;
3. Chiunque, singolo od associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.

Articolo 31

REFERENDUM CONSULTIVI E PROPOSITIVI

1. Un numero d'elettori residenti stabiliti dal Regolamento può chiedere che vengano indetti referendum consultivi e propositivi in tutte le materie di competenza comunale;
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, d'attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere d'immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci;
4. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure d'ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Articolo 32

ACCESSO AGLI ATTI

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici;
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative o regolamentari dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione;
3. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Articolo 33

DIRITTO D'INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati;
2. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
3. Le ordinanze del Sindaco, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione;

Articolo 34

DIRITTO D'INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento;
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del Funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate;
3. Il regolamento disciplina la partecipazione dei cittadini, e d'ogni soggetto interessato, nei procedimenti ad istanza di parte ed ad impulso d'ufficio;
4. Il responsabile d'ufficio, nell'ottica di un'amministrazione che agisce prioritariamente attraverso il consenso dei destinatari dei suoi atti, deve cercare di raggiungere accordi sostitutivi o integrativi del provvedimento ai sensi dell'art. 11 della legge 241 del 1990.

Articolo 35

DIFENSORE CIVICO

...ABROGATO

Articolo 36

RELAZIONE ANNUALE – INDENNITA' DI CARICA

...ABROGATO

TITOLO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Articolo 37

**OBIETTIVI
DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

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

Articolo 38

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI – FORME DI GESTIONE

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio d'attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale;

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge;

3. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle forme previste dalla legge:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione od un'azienda;

b) in concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche e d'opportunità sociale;

c) a mezzo d'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, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione d'altri soggetti pubblici o privati.

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

4. Il Comune può partecipare a società per azioni per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune;

5. 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.

Articolo 39

AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione d'aziende speciali, dotate di personalità giuridica e d'autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto;

2. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.

**Articolo 40
ISTITUZIONI**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate d'autonomia gestionale;
2. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consultivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Articolo 41

SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione;
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi d'amministrazione.

Articolo 42

CONVENZIONI

ED UNIONI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici. Attraverso la convenzione possono essere istituiti uffici comuni che operano con personale distaccato cui possono essere conferite o delegate funzioni e compiti d'ogni tipo.

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

2. Il Comune può istituire, in accordo con altri enti, un'unione di comuni allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza nei modi e nei termini stabiliti dalla legge.

Articolo 43

CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

Articolo 44

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione d'opera, d'interventi o di programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e d'altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

TITOLO V
UFFICI E PERSONALE
CAPO I
UFFICI

Articolo 45
PRINCIPI

STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento d'obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado d'efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito d'autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
 - e) raggiungimento di un elevato valore nei servizi pubblici erogati all'utenza; per valore si intende il rapporto tra qualità percepita e qualità attesa dall'utenza.

Articolo 46

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 ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi;
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi d'autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura;
3. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini;

Articolo 47

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento d'organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi nel rispetto del principio di separazione tra attività politica e gestionale;

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

Articolo 48

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

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

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Articolo 49

DIRETTORE GENERALE

Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento d'Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti.

Articolo 50

COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

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

Articolo 51

FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE.

1. Il direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o d'attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi predisposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti d'esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i provvedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- l) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere, su conforme indicazione della Giunta.

Articolo 52 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- 1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento d'organizzazione e nel regolamento organico del personale;
- 2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
- 3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Articolo 53 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 d'appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e nominano gli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze d'ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della Legge n. 142/1990;

h) promuovono i procedimenti disciplinari, compresi quelli comportanti l'estinzione del rapporto d'impiego, nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;

j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;

l) concedono periodi d'aspettativa al personale dipendente, permessi retribuiti ed ogni altra agevolazione prevista nei contratti collettivi o integrativi decentrati

m) stipulano i contratti individuali di lavoro a seguito dell'avvenuto svolgimento di un concorso pubblico o concorso interno.

n) propongono al direttore generale, o in mancanza alla Giunta, il comportamento da tenere in giudizio nelle materie di loro competenza; suggeriscono alla Giunta il nominativo dei professionisti cui affidare la difesa dell'ente in giudizio;

o) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune e gestiscono, in accordo con l'assessore competente, i servizi a loro affidati.

o) rispondono nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati;

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

Articolo 54

INCARICHI

DIRIGENZIALI

AD 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 d'alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità;

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nei limiti delle disposizioni di legge, la titolarità d'uffici e servizi a personale ai sensi dell'art. 6 comma 4 della Legge 127/97;

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

Articolo 55

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 ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Articolo 56

UFFICIO D'INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione d'Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni d'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 strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D. Lgs. 504/92.

CAPO III
IL SEGRETARIO COMUNALE

Articolo 57

SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzione con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

Articolo 58

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e **cura la redazione dei verbali** che sottoscrive insieme al Sindaco o **al Presidente del consiglio se eletto**;
2. Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e a quelle esterne;
3. abrogato;
4. 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;
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.

Articolo 59

VICE SEGRETARIO COMUNALE

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente.
2. Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso d'assenza o impedimento.

CAPO IV

LA RESPONSABILITA'

Articolo 60

RESPONSABILITA' PATRIMONIALE

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni d'obblighi di servizio;
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni;

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un altro responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Articolo 61

RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI

1. Gli amministratori, il Segretario, il direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo;

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo;

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso d'adozione d'atti o di compimento d'operazioni, che nel caso d'omissioni o nel ritardo ingiustificato d'atti od operazioni al cui compimento l'amministratore od il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni d'organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione.

La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

5. L'amministrazione assicura il Segretario comunale, il direttore generale se nominato, i responsabili di servizio nelle ipotesi di responsabilità verso i terzi, nei limiti previsti dai commi precedenti.

Articolo 62

RESPONSABILITA' CONTABILE

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

CAPO V
FINANZA
E CONTABILITA'
Articolo 63
ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento;
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare d'autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Articolo 64
ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento;
2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

Articolo 65
AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il responsabile del servizio finanziario dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio;
2. I beni patrimoniali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio Comunale.

Articolo 66
BILANCIO COMUNALE

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

4. Il regolamento uffici e servizi può, nel rispetto del D.L.vo 268 del 1999 e senza modificare la natura giuridica dell'atto amministrativo d'impegno, predisporre ulteriori controlli attraverso il visto apposto dal Segretario comunale o dal Sindaco.

Articolo 67 RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il costo del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio;
2. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni d'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguenti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Articolo 68 REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge;
2. Il revisore ha diritto d'accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una seconda volta ed è revocabile nei casi previsti dalla legge;
3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e d'indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio;
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio;
6. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Articolo 69 TESORERIA COMUNALE

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 d'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 5 giorni;
- c) il pagamento delle spese ordinati secondo 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 d'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.