

COMUNE DI GARAGUSO

STATUTO

approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 20 del 20. 5. 2000.

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Garaguso, ente locale autonomo, rappresenta, cura gli interessi e promuove lo sviluppo della propria comunità nei rapporti con lo Stato, con la Regione, con gli altri enti locali, nonché con i soggetti pubblici e privati, e nei confronti della comunità europea e internazionale. Il Comune valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali.
2. Realizza con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.
3. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo sviluppo delle proprie attività alla quale provvede nel rispetto di principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

Art. 2

Finalità e compiti

1. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
2. Il Comune, in collaborazione con gli altri Comuni e la Comunità Montana di appartenenza, cura lo svolgimento economico nel rispetto della programmazione europea e nazionale, regionale e comunale, adottando piani di intervento volti precipuamente a favorire l'occupazione, l'assetto e l'utilizzazione del territorio, anche mediante Società di incentivo.
3. Promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre insieme alle altre istituzioni alla riduzione dell'inquinamento assicurando, lo sviluppo sostenibile.
4. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
5. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini singoli o associati alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale. A tal fine sostiene e valorizza l'apporto del volontariato e delle libere associazioni;
 - b) valorizza e favorisce la crescita delle persone; promuove l'attività culturale e sportiva;
 - c) tutela e valorizza il patrimonio ambientale storico e architettonico, archeologico presente sul proprio territorio.
 - d) valorizza lo sviluppo sociale della comunità promuovendo la partecipazione all'iniziativa imprenditoriale privata e alla realizzazione del bene comune;
 - e) rispetto e tutela delle comunità etniche, linguistiche culturali religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.
 - f) tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
 - g) riconoscimento di pari opportunità professionali, politiche e sociali fra i sessi;
 - h) la ricostruzione del patrimonio edilizio danneggiato da calamità naturali;

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo e dalle seguenti frazioni: Borgo Garaguso, Parata.
- 2 Il territorio comunale si estende per Km. 38.62 ed è confinante con i Comuni di Oliveto lucano, Calciano, Grassano, Salandra, San Mauro Forte.
4. La Casa Comunale è ubicata nel capoluogo.
5. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella casa comunale. In casi (del tutto) eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
6. La modifica della denominazione delle frazioni e della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.
7. All'interno del territorio del Comune non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, lo stanziamento o il transito di ordigni nucleari e scorie radioattive, nonché inquinamenti derivanti da impianti e fenomeni elettromagnetici in conformità della normativa nazionale regionale .

Art. 4

Segni distintivi

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso e legalmente riconosciuti.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.
4. La comunità comunale riconosce San Gaudenzio quale proprio patrono e Maria SS. di Puglia, come protettrice

Art. 5

Adesioni ad Enti o Associazioni

1. Il Comune di Garaguso aderisce all'Associazione Nazionale Comuni d'Italia e all'Associazione Nazionale dei Piccoli Comuni d'Italia. Esso può aderire anche ad altre Associazioni che abbiano come fine il perseguimento dell'interesse delle collettività e degli Enti locali, ed in particolare delle realtà minori sia italiane che internazionali.

Art. 6

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune ha lo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva.
2. Promuove l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi che ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:
 - a) politica ambientale;
 - b) sport;
 - c) tempo libero;
 - d) giochi ;
 - e) rapporti con l'associazionismo;
 - f) cultura e spettacolo;
 - g) pubblica istruzione;
 - h) assistenza ai giovani e anziani;
 - i) rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

TITOLO II ORGANI ELETTIVI

Art. 7

Organi e loro attribuzioni

1. Sono organi del Governo del Comune il Consiglio comunale, la Giunta e il Sindaco.
2. Sarà promossa la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti.
3. Il Sindaco per attuare le pari opportunità (ex art. 27 L. 81/93) dovrà attenersi alle presenti disposizioni per procedere alla nomina ed alla designazione dei rappresentanti del Comune presenti in Enti, Aziende ed Istituzioni.

Capo I:

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8 - Consiglio comunale: competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio comunale, è dotato di autonomia organizzativa e funzionale. Esso rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo del Comune.
2. La presidenza del Consiglio comunale spetta al Sindaco, in sua assenza al Vicesindaco; ove manchi anche quest'ultimo, la funzione è svolta dal Consigliere Anziano, che è il consigliere che ha riportato il maggior numero di voti.
3. la competenza del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi e alle modalità e alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
5. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione europea, nazionale, regionale e provinciale.
5. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
6. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
7. Salvo che la legge, lo Statuto disponga maggioranze diverse, Il Consiglio comunale delibera con il voto favorevole della metà più uno dei votanti, calcolando in tal numero anche coloro che abbiano espresso voti invalidi o schede bianche.
8. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
9. Tutte le deliberazioni 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.

Art. 9

Convocazioni delle adunanze

1. Il Consiglio comunale è regolarmente costituito, in prima convocazione, ove siano presenti almeno un terzo più due dei consiglieri assegnati; in seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati; in tali computi non si considera il Sindaco.
2. Le adunanze del Consiglio devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito. In caso d'urgenza, la convocazione deve avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
3. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
4. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche l'indicazione della seconda convocazione, da tenersi almeno il giorno dopo la data prevista per la prima convocazione.
5. L'integrazione dell'ordine del giorno, con 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 l'adunanza.
6. 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.
7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno due giorni prima della adunanza e almeno 12 ore prima nel caso di adunanza d'urgenza.
8. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
9. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco

Art. 10

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale può istituire con apposita deliberazione nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo di indagine di inchiesta o di studio.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, la materia di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Ove siano costituite commissioni consiliari con funzioni di controllo o garanzia la presidenza deve essere attribuita alle opposizioni. Il regolamento del Consiglio comunale può prevedere sistemi di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Giunta comunale, Assessori, Organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco, gli Assessori o almeno un quinto dei consiglieri ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. Competenze, attribuzioni e funzionamento delle commissioni consiliari saranno disciplinate dal relativo regolamento.

Art. 11

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, indicando il nome del Capogruppo.
2. Qualora non sia esercitata tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capogruppo nei consiglieri non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati nel luogo eletto con comunicazione all'Ufficio di Segreteria degli organi istituzionali del Comune.

Art. 12

Consiglieri comunali: funzioni, diritti e doveri

1. La posizione giuridica e lo *status* dei consiglieri sono regolati dalla Legge: essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo le modalità e forme stabilite rispettivamente dai Regolamenti e dalla Legge.
3. Hanno diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabilite dal Regolamento. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'eventuale attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente statuto. Il regolamento sul diritto d'accesso e il regolamento del Consiglio comunale regolano modalità e forme per esercitare il diritto di ottenere notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato dagli uffici, Aziende ed Enti dipendenti dal Comune.
4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio comunale.

Art. 13

Decadenza e dimissioni

1. I consiglieri che non intervengano alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo devono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. Il Segretario comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede ai sensi di legge, previa comunicazione scritta, a comunicargli l'avvio del procedimento per la declaratoria della decadenza. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque, non può essere inferiore a venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio nella prima seduta utile esamina e, infine, delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
2. Le dimissioni da consigliere comunale devono essere presentate al Consiglio comunale. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio comunale la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 14

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti 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 durante il mandato amministrativo.

2. Ciascun Consigliere ha il diritto di intervenire nella predisposizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.

3. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco, nei due giorni precedenti quello dell'adunanza convocata per la discussione e l'approvazione delle linee programmatiche del mandato politico-amministrativo. Ciascun Consigliere può modificare, sempre che le modifiche non comportino pareri dei responsabili dei servizi, o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione non sia chiusa.

4. Le proposte di emendamenti sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale, che ne cura la procedura d'urgenza istruttoria in modo che la proposta possa essere corredata dei pareri entro i termini stabiliti per la discussione da parte del Consiglio comunale.

5. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno, in occasione della discussione del riequilibrio delle previsioni di bilancio.

6. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale. In tal caso si applicano le norme di cui ai commi 2, 3 e 4 del presente articolo, in ordine alla possibilità per i consiglieri di presentare emendamenti.

7. Al termine del mandato politico-amministrativo il Sindaco presenta al Consiglio comunale il documento di rendicontazione, sulle linee programmatiche a suo tempo deliberate, per l'approvazione.

Art. 15

Rappresentanza presso la Comunità Montana ed altri Enti.

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio Comunale nel proprio seno con votazione palese e a maggioranza dei presenti su proposta dei capigruppo consiliari. Tra i designati deve essere presente la minoranza, che precede a votazione autonoma dalla maggioranza. I rappresentanti presso altri Enti vengono designati dal Consiglio comunale a maggioranza. In caso di inadempienza del Consiglio comunale le nomine dei rappresentanti verranno effettuati dal Sindaco ai sensi di Legge e sentiti i capigruppo consiliari.

Capo II:

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 16

Competenze

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

2. E' organo deputato a formulare proposte, elaborate in forma collegiale, di deliberazioni al Consiglio comunale.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

Art. 17

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco da minimo due e non più di quattro assessori, dei quali uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti tra i consiglieri. Possono, tuttavia, essere nominati assessori cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità, compatibilità alla carica di consigliere comunale.
3. Gli assessori di cui al precedente comma possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 18

Nomina e durata in carica

1. I componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima adunanza successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di Governo.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause 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 e i coniugi.
4. Chi ha ricoperto i due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore.
5. 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. 19

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o in mancanza dal Vicesindaco, 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.
Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei suoi componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti con voto palese, salvi i casi previsti dalla legge. In caso di parità prevale il voto di chi presiede la riunione.

Art. 20

Attribuzioni della Giunta comunale

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione e gestione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla Legge o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti dello stesso.
2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva programmi esecutivi, disegni attuativi di programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio che non siano attribuiti al

Sindaco o al Segretario;

- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio ;
- d) assume attività' di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) nomina commissioni previa intesa con le organizzazioni sindacali e aziendali per le selezioni pubbliche e riservate;
- g) adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi; sussidi e vantaggi economici di qualunque generi ad Enti e persone;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione o Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro Organo;
- n) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio.

3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso e' sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

4. I verbali delle deliberazioni sono firmati dal Presidente e dal Segretario verbalizzante.

Capo III: **IL SINDACO**

Art. 21 *Funzioni del Sindaco*

1. Il Sindaco rappresenta il Comune e ha le attribuzioni proprie di capo del Governo locale. E' l'organo responsabile dell'amministrazione.
2. Al Sindaco spetta la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune.
3. Al Sindaco, oltre alle competenze di Legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
4. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta
5. Il Sindaco nomina i componenti la Giunta tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima adunanza successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Ha competenza e poteri d'indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
6. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune.
7. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio nella seduta d'insediamento, provvede alla nomina e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, salvo che disposizione di legge o di regolamento attribuiscano tale potere al Consiglio comunale .
8. Il Sindaco o gli assessori delegati rispondono, entro trenta giorni alle interrogazioni e a ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri con le modalità che saranno previste nell'apposito regolamento consiliare.

9. Concorda con la Giunta e gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente.
10. Il Sindaco può delegare le sue funzioni, o parte di esse, ai singoli assessori

Art. 22

Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco svolge, inoltre, i seguenti compiti:
- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi come attore o convenuto;
 - b) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale;
 - c) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.
 - e) convoca i comizi per i referendum dall'art. 6 della legge n. 142/90, e successive modificazioni e integrazioni;
 - f) coordina e stimola l'attività della Giunta, ne promuove gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della e dei singoli assessori;
 - g) delega normalmente particolari specifiche attribuzioni che attengono a materie definite e omogenee ai singoli assessori e/o ai consiglieri comunali;
 - a) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

Art. 23

Attribuzioni di amministrazione

1. Nell'ambito delle attribuzioni amministrative, il Sindaco:
- a) adotta le ordinanze ordinarie, nonché quelle contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - b) promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta
 - c) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - d) conferisce e revoca il Segretario comunale, previa motivata 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;
 - e) impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore ove nominato;
 - f) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi.
 - g) sovrintende il corpo di polizia municipale;
 - h) il Sindaco é competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

Art. 24

Attribuzioni di vigilanza

1. Appartengono alle attribuzioni di vigilanza del Sindaco:

- a) promuovere, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o, se nominato, del Direttore, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - b) sovrintendere alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali.
 - c) coordinare le funzioni di controllo che il revisore dei conti comunali esercitano nei confronti delle Istituzioni;
 - d) controllare l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un assessore o un consigliere delegato.
 - e) impartire direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi.
2. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza e di controllo, visti gli atti gestionali, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
3. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune.

Art. 25

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - b) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta é formulata da un quinto dei consiglieri;
 - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 26

Elezione e durata in carica del Sindaco

1. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità alla carica di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non é, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

Art. 27

Mozione di sfiducia

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

Art. 28

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

- 1 Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario da parte dell'autorità competente .
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in adunanza pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 29

Il Vicesindaco

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco é l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
 2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.
- Della nomina devono essere informati il Prefetto, la Giunta e il Consiglio comunale. Il Vicesindaco in caso di assenza o di impedimento del Sindaco, esercita anche le funzioni previste dall'articolo 38 della Legge 8. 6. 1990, n. 142, relativo alle attribuzioni di servizi di competenza statale.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 30

Partecipazione

1. I Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità' e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Capo II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 31

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo apolitiche e apartitiche presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, il Consiglio comunale, su istanza delle interessate, registra le associazioni che operano nel territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione, è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 32

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e d'essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulla attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 33

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, previa presentazione di progetto, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. L'albo comunale non può essere in contrasto con gli albi riconosciuti a livello nazionale, regionale e provinciale.
6. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente, devono redigere, al termine d'ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 34

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune può stabilire che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Capo III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 35
Consultazioni e referendum

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.
3. Un numero di elettori residenti non inferiore al 15 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che siano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
4. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono, inoltre, escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) Statuto comunale;
 - b) regolamento del Consiglio comunale;
 - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - d) stemma comunale.
5. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
6. 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 al precedente comma 2.
7. 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.
8. 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.
9. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
11. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
12. 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.
13. Consultazioni e referendum non possono avere luogo in coincidenza con qualunque operazioni elettorale.

Art. 36
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 il quale, entro venti 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 cento persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 150 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima adunanza utile del Consiglio comunale, da convocarsi entro 10 giorni.

Art. 37 *Proposte*

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 15% degli iscritti nelle liste elettorali avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere del o dei Responsabili dei Uffici interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale, entro venti giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 38 *Accesso agli atti*

1. Ciascun cittadino ha diritto a esercitare il diritto d'accesso agli atti detenuti dall'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici nelle forme e nei casi previsti dalla legge dai regolamenti statali e comunali.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative o regolamentari dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La visione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

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, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge 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.

Art. 39 *Diritto d'informazione*

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli la cui divulgazione è vietata dalla

legislazione e dai regolamenti in tema di diritto alla riservatezza dei dati personali, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene mediante affissione nell'Albo pretorio situato nel palazzo comunale. L'affissione è curata dal Segretario comunale. Dell'avvenuta pubblicazione questi redige apposita certificazione. La pubblicazione può avvenire, inoltre, su disposizione del Sindaco, in appositi spazi situati nelle vie, piazze più importanti e nei locali pubblici

3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

4. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

Art. 40

Istanze

1. I cittadini, le Associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni col le quali si richiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione, debitamente motivata, viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal funzionario responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta e altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 41

Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle Associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Capo IV

IL DIFENSORE CIVICO

Art. 42

Funzioni del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

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

6. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

Art. 43*Facoltà e prerogative*

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il Difensore Civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. È facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art. 44*Relazione annuale*

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art. 45*Nomina ineleggibilità e incompatibilità*

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionata con altri Comuni o con la Provincia con la Comunità Montana, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
2. Ciascun cittadino, che abbia i requisiti di cui al presente articolo, può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato Difensore Civico:
- chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
 - i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
 - chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario comunale .
6. Il Difensore Civico non può candidarsi alle elezioni comunali nella tornata successiva al suo mandato.

Art. 46

Decadenza e revoca

- Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.
- La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.
- Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
- In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere.

Art. 47

Indennità di funzione

- Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione dalla Giunta comunale, il cui importo è determinato annualmente in misura della metà del compenso previsto dalla normativa per il Revisore dei conti.

TITOLO IV

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I:

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 48

Principi e criteri fondamentali di gestione

- L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, e' affidata al Segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio , in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
- Il Segretario comunale , nel rispetto della Legge che ne disciplina Stato giuridico, ruolo e funzioni e' l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta .
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di Legge e del presente Statuto.

Art. 49

Attribuzioni consultive

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta , a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio , alla Giunta , al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

Art. 50

Attribuzioni di sovrintendenza, direzione e coordinamento

1. Il Segretario comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
3. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.
4. Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

Art. 51

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi, curandone la verbalizzazione, con facoltà di delegare le proprie funzioni in sede di commissioni entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo e attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo pretorio e l'esecutività di provvedimenti e atti dell'Ente.
6. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

CAPO II:
UFFICI E PERSONALE**Art. 52***Uffici principi strutturali ed organizzativi*

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più' nei singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomie decisionale dei soggetti;
 - e) Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale.
 - f) I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia, ed a quant'altro stabilito dalla legge, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ad essi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 53*Organizzazione degli uffici e del personale*

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale, al od ai Responsabili degli uffici e dei servizi ed a quant'altro stabilito dalla Legge.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Art. 54*Regolamento degli uffici e dei servizi*

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.
3. L'organizzazione del Comune si articola in Aree, aggregazioni, secondo criteri di

omogeneità, di Uffici operativi, come disposto dall'apposito regolamento.

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

Art. 55

Diritti e doveri dei dipendenti

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

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario comunale, Direttore generale, ove nominato, verso il Responsabile dell'ufficio presso cui è assegnato e verso l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale che con provvedimento sindacale, adottato a norma di legge, sia stato nominato Responsabile con funzione di dirigenza delle singole aree dei diversi uffici operativi o servizi.

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

CAPO III:

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 56

Direttore generale

1. Il regolamento per l'organizzazione degli Uffici e Servizi regola i casi e le modalità in cui può essere nominato il Direttore generale o attribuendo tale funzione al Segretario comunale o ricorrendo a incarichi al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Art. 57

Compiti del Direttore generale

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

Art. 58

Funzioni del Direttore generale

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

Art. 59

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati e nominati dal Sindaco, sentita la Giunta .
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale .
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale .

Art. 60*Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi*

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi operano in conformità del regolamento. 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. Il regolamento prevede il caso dell'unicità della figura del responsabile degli uffici e dei servizi.

Art. 61*Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione*

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

2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 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.

4. Il Comune può convenzionarsi con altri per la gestione associata degli uffici e servizi.

Art. 62*Collaborazioni esterne*

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

Art. 63*Ufficio di Staff*

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici di *Staff*, posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori esterni, assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui all'art. 45 del d.lgs n. 504/92.

TITOLO V
I SERVIZI**Art. 64***Servizi pubblici comunali*

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

Art. 65*Forme di gestione dei servizi pubblici*

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - g) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - h) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - i) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 66*Aziende speciali*

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, 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.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del

territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 67

Struttura delle aziende speciali

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.u. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale .

Art. 68

Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 69

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a

responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

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

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

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

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

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

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

Art. 70

Convenzioni

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.

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

Art. 71

ConSORZI

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

2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'albo Pretorio dell'Ente secondo le modalità che la legge detta per le deliberazioni comunali di Giunta e di Consiglio.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 72

Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in Leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione

dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intendi del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Titolo VI **PROPRIETA' COMUNALE**

Capo I **I BENI COMUNALI**

Art. 73 *Beni comunali*

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

Art. 74 *Beni demaniali*

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del Codice Civile.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Fanno parte dei beni demaniali, in particolare il mercato ed il cimitero.
4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
5. Alla classificazione, e' competente il Consiglio comunale.

Art. 75 *Beni patrimoniali*

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio Comunale indisponibile i beni la cui destinazione economico riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in questo rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio Comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

Art. 76
Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
2. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
4. Il riepilogo degli inventari deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.
5. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

Capo II:
FINANZA E CONTABILITÀ**Art. 77**
Ordinamento

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

Art. 78
Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione

Art. 79
Amministrazione dei beni comunali

1. Il Responsabile dell'Ufficio Finanziario provvede alla 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 comunali 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, od alienati ove stabilito dal Consiglio comunale; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio comunale su proposta della Giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche compatibilmente con al volontà dei dante causa.

Art. 80

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge e dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 81

Rendiconto della gestione

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

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

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

Art. 82

Attività contrattuale

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

2 La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 83

Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale 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.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio .
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. 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 di cui all'art. 20 del D. Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29 ed al D.Lgs. n. 286/99.

Art. 84 *Tesoreria*

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 10 giorni;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 85 *Controllo economico della gestione*

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

TITOLO VII **DISPOSIZIONI DIVERSE**

Art. 86 *Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali*

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

Art. 87

Delega di funzioni alla Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana a cui appartiene l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 88

Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 14, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 5. 7.1997, n.127. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

Art. 89

Modifiche allo Statuto

1. Ogni modificazione dello Statuto è approvata nei modi e nelle forme prescritte dalla legge .