

COMUNE DI BANZI

STATUTO

Delibera n. 3 del 4/2/2000.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il **Comune di BANZI** 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. Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
4. Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse. Ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
5. Realizza con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

Articolo 2

FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e culturale della comunità di BANZI, ispirandosi ai principi della Costituzione.

2. Ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri enti locali, soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche alla attività amministrativa.
3. Persegue 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.
4. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) Rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - b) Promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
 - c) Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - d) Tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - e) Superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurano condizioni di pari opportunità;
 - f) Promozione, compatibilmente con le proprie risorse finanziarie, delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione dei giovani e degli anziani;
 - g) Riconoscimento della biblioteca comunale quale strumento culturale al servizio dei cittadini, che dovrà concorrere a promuovere le condizioni che rendono oggettivo il diritto alla cultura e all'educazione, mediante la diffusione delle conoscenze e delle esperienze culturali e la pubblica partecipazione. Il funzionamento della biblioteca è disciplinato da un apposito regolamento;
 - h) Promozione della funzione sociale e della iniziativa economica, in particolare anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.
 - i) E' ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
 - j) Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
 - k) Considera primariamente, nell'esercizio delle sue funzioni il problema dell'occupazione e svolge iniziative specifiche di politica attiva del lavoro.
 - l) Non consente, all'interno del territorio, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Articolo 3

VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO BOSCHIVO E VERDE PUBBLICO

1. Il Comune di BANZI cura la conservazione e la valorizzazione del suo patrimonio boschivo promuovendo l'adozione delle moderne tecniche silvicole di coltivazione e di rinnovamento.
2. Il Comune di BANZI, cura direttamente la difesa del suolo, la regolazione dei corsi d'acqua, la difesa ed il consolidamento dell'abitato e opera in cooperazione con i Comuni della zona, con la Comunità Montana, la Provincia e la Regione per la programmazione e l'esecuzione degli interventi relativi.

Articolo 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il Comune è posto ad una altitudine di 565 metri sul livello del mare, ed il suo territorio confina con i Comuni di Genzano di Lucania e Palazzo San Gervasio, in provincia di Potenza, e Spinazzola in provincia di Bari;
2. La sede del Comune e dei suoi organi si trova nel Palazzo Comunale;
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

Articolo 5

DENOMINAZIONE, STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di BANZI e i suoi abitanti sono chiamati "Bantini".
2. Lo stemma e il gonfalone del Comune, approvati con Decreto del Presidente della Repubblica del 20 ottobre 1998, registrato nei registri dell'Ufficio Araldico il 30/11/98, sono rispettivamente così descritti:
 - a) **Stemma:** d'azzurro, al castello di rosso, mattonato di nero, munito di tre torri, ognuna merlata di tre alla guelfa, il fastigio privo di merli, esso castello finestrato di cinque di nero, tre finestre poste nelle torri, due sotto le torri laterali, chiuso dello stesso, fondato in punta, sormontato dalla nube di argento, caricata dalla effigie della Beata Vergine Maria (testa, collo, braccia, busto), il viso e le mani di carnagione, aureolata d'oro, capelluta di nero, vestita con la tunica e con il manto di rosso, tenente con il braccio e la mano destra il Divin Figlio, di carnagione, capelluto di nero, aureolato d'oro, tenente con la mano sinistra il mondo d'oro con la crocetta dello stesso. Ornamenti esteriori da Comune.
 - b) **Gonfalone:** drappo di bianco, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo e di cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto bianco, con bullette

argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

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 sia esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune;
4. Nelle iniziative di carattere culturale, nelle pubblicazioni e nella segnaletica turistica stradale è consentito utilizzare le seguenti diciture: "Bantia – antica città osca", "Bantia – città Monastero", "Banzi – antica città osca" e "Banzi – città Monastero".
5. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Articolo 6

CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere il 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, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, rapporti con l'Unicef;
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabiliti con apposito Regolamento.

Articolo 7

CIVICA BENEMERENZA E CITTADINANZA ONORARIA

1. Il Comune conferisce un attestato di civica benemeranza ad associazioni, istituzioni ed ai cittadini che si siano particolarmente distinti nel campo professionale, culturale, scientifico, produttivo, sportivo, sociale e politico.
2. Il Comune conferisce la cittadinanza onoraria a coloro che abbiano acquisito rilevanti titoli di merito per l'opera profusa verso la comunità locale.
3. La Civica Benemeranza e la Cittadinanza onoraria sono conferite dal Consiglio Comunale a maggioranza degli undici/tredicesimi dei suoi componenti.

TITOLO II
ORDINAMENTO STRUTTURALE
CAPO I
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Articolo 8

ORGANI

1. Sono Organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è Organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio, nonché attività di controllo sulla gestione affidata alla struttura burocratica dell'ente.

Articolo 9

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

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

Articolo 10

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà. E' dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle norme ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. 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.
7. Il Consiglio comunale può istituire la Presidenza del Consiglio, che in tal caso assumerà i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio; presiederà la conferenza dei capi gruppo consiliari; assicurerà adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio. Modalità di elezione e svolgimento delle funzioni saranno disciplinate dal regolamento comunale.

Articolo 11

SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali sono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, al Bilancio di previsione ed al Rendiconto del Bilancio.
3. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinari, temporanee e speciali.

4. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
5. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari prevede in particolare:
 - a) I termini e le modalità di convocazione del consiglio della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri;
 - b) Le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
 - c) Le modalità per la richiesta di controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
 - d) Le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con un intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;
 - e) Le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico amministrativo nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.
6. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplinano il funzionamento.
7. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
8. In caso di impedimento permanente, dimissioni, 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.
9. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
10. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
11. Con cadenza annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 dicembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
12. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Articolo 12

COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Articolo 13

CONSIGLIERI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.
4. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive del consiglio, senza alcuna comunicazione dell'interessato al Consiglio medesimo, comporta la decadenza dalla carica di Consigliere. Il Consiglio comunale, dopo aver verificato la circostanza, provvede a dichiarare la decadenza e alla relativa surrogazione con atto nominativo, seguendo l'ordine di graduatoria nell'ambito della medesima lista.
5. Un seggio che rimanga vacante per qualsiasi causa anche sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Articolo 14

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo articolo del presente statuto.
4. Ciascun Consigliere, è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

Articolo 15

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 alla 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 corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, anche se composti da un solo consigliere; qualora i consiglieri vogliano costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, tali gruppi dovranno essere composti da almeno due membri.
3. E' istituita, presso il comune di BANZI, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art.14, comma 3 , del presente statuto, nonché dall'art.31, comma 7 ter, della legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni. La disciplina , il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
4. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

- 5 Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

Articolo 16

PREROGATIVE DELLE MINORANZE CONSILIARI

1. I Consiglieri appartenenti ai gruppi delle opposizioni consiliari hanno diritto di esercitare poteri ispettivi e di controllo ed hanno diritto ad essere compiutamente informati sull'attività del Comune.
2. Allo scopo spetta ai gruppi delle minoranze consiliari la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari di controllo e di garanzia individuate dal regolamento.
3. Spetta altresì ai gruppi delle minoranze, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti e in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, previste dalla Legge dallo Statuto e dai Regolamenti.

Articolo 17

SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di 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 generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita, le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici; nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive generali degli utenti.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Articolo 18

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. In particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b) promuove 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 previsti dall'art.6 della legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni;
 - d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti.
 - e) nomina il segretario comunale;
 - 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 in base ad esigenze effettive e verificabili.

Articolo 19

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consigliere comunale;
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 20

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) Ove non istituita la presidenza del Consiglio, stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede, provvede inoltre alla convocazione quando la richiesta è formulata da almeno un quinto dei Consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui stesso presieduti, nei limiti previsti dalla legge e dal Regolamento;
 - 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.

Articolo 21

VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore Consigliere Comunale che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Articolo 22

MOZIONI DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad 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, è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Articolo 23

DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

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

2. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.
3. L'impedimento permanente del Sindaco è accertato da una commissione di cinque 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 è attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dell'Assessore più anziano di età che vi provvede di 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 si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Articolo 24

GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'organo di impulso e di controllo dell'attività amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.
2. Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Articolo 25

COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro Assessori di cui uno è investito della carica di vice Sindaco.

2. Gli Assessori, ad esclusione del vice-Sindaco, possono essere nominati anche esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

Articolo 26

NOMINA

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 e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi;
4. 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.

Articolo 27

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 almeno il Sindaco e due assessori e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Articolo 28 **COMPETENZE**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore od ai responsabili dei servizi comunali.
2. Opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali.
 - b) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - d) adotta provvedimenti in materia di tariffe previsti dalla legge;
 - e) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici;
 - 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) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni 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, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- n) fissa , ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale.;
- o) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- p) approva il Piano Esecutivo di Gestione su proposta del direttore generale, se nominato.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Articolo 29

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.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Articolo 30

ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove, compatibilmente con le proprie risorse finanziarie, le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta comunale, ad istanza delle parti interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed 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. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni
6. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio..

Articolo 31

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 di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 10 giorni.

Articolo 32

CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa o può assumere il patrocinio di iniziative particolarmente significative sul piano culturale o sociale, proposte anche da associazioni o comitati a carattere temporaneo.
2. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione sono stabilite in apposita convenzione ai sensi del successivo art. 52.
3. 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.
4. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Articolo 33

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 a rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

CAPO III

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Articolo 34

CONSULTAZIONI

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione con incontri pubblici allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Articolo 35

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 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 (cento) persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta 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.

Articolo 36

PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a cento avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente a rilevanza collettiva 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 30 giorni dal ricevimento.
2. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta 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.

Articolo 37

REFERENDUM

1. Un numero di elettori non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento 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;
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. 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
5. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
6. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
7. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
8. 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.

Articolo 38

AMMISSIBILITA' DI REFERENDUM

1. Sulla base della richiesta avanzata secondo le modalità di cui all'articolo precedente, il Sindaco convoca il Consiglio Comunale nei successivi 20 giorni.
2. Il Consiglio Comunale, appositamente convocato dal Sindaco, dopo aver esaminato la proponibilità del Referendum sulla base del numero legale dei richiedenti di cui al 1° comma dell'articolo precedente, ne stabilisce, con provvedimento motivato, la sostanziale ammissibilità in relazione alla rilevata compatibilità tra lo specifico quesito e la riconosciuta competenza del Comune.
3. Indipendentemente dalla natura dell'adunanza, il Consiglio Comunale decide per l'ammissibilità o per il rigetto del Referendum, alla presenza di un numero di consiglieri non inferiore ai 2/3 ed a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi in forma palese.
4. Entro 30 giorni dall'intervenuta esecutività della deliberazione consiliare, il Sindaco, con proprio provvedimento, indice, 45 giorni prima, il referendum che sarà materialmente svolto in un solo giorno festivo.
5. L'indizione del Referendum è comunicata mediante manifesto nel quale sono indicati:
 - l'oggetto del Referendum;
 - il giorno della consultazione;
 - i luoghi di riunione per l'esercizio del diritto di voto;
 - l'orario di apertura e di chiusura dei seggi elettorali;
 - il sistema di espressione del voto;

6. In caso di simultaneità sia di elezioni amministrative generali o parziali, la data per lo svolgimento del Referendum è automaticamente posticipata alla prima domenica successiva.
7. Il referendum si intende superato se consegue il 50% più uno dei voti validamente espressi e se abbia partecipato alla consultazione almeno il 50% più una unità del corpo elettorale.
8. Per tutti gli adempimenti connessi al Referendum è costituito un ufficio speciale presieduto dal Sindaco o suo delegato, composto dai capigruppo consiliari, dal segretario comunale e dal responsabile dell'Ufficio elettorale del Comune.
9. Il Sindaco, con manifesto, comunica le risultanze ufficiali del referendum.

Articolo 39

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 nei limiti previsti dalla Legge e disciplinati da apposito regolamento .

Articolo 40

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi.
3. L'affissione viene curata dall'Ufficio di Segreteria Comunale e l'avvenuta pubblicazione viene attestata dal Segretario Comunale.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze del Sindaco e dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi,, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione all'Albo Pretorio.

6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari, ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

CAPO IV

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Articolo 41

DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

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

Articolo 42

PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal Responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il responsabile o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti od interessi legittimi di altri soggetti il responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Articolo 43

PROCEDIMENTI AD IMPULSO D'UFFICIO

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere, di essere sentiti personalmente dal Funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente difficoltosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione mediante manifesti in luoghi pubblici.

Articolo 44

DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

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

TITOLO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Articolo 45

OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. Il Comune ispira la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Articolo 46

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 ed a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Articolo 47

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 una istituzione od 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 ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.
4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Articolo 48

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 ed 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.

Articolo 49

STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il direttore ed il revisore.
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 revisore 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 ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Articolo 50

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 ed 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 ed 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 ed il conto consuntivo delle Istituzioni 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.

Articolo 51

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. 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 od azioni devono essere approvate 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 od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Articolo 52

CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, enti pubblici, associazioni 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 ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Articolo 53

CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'Art. 41, 2° comma del presente statuto.
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.

Articolo 54

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in una

apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'Art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall' Art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

Articolo 55

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

- I. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato.
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di 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.

Articolo 56

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con apposito regolamento 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, se nominato ed ai responsabili degli Uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico sono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Articolo 57

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento 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, se nominato, e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore, se nominato, ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce 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 58

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati nella dotazione organica e ordinati secondo categorie 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.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, se nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento degli uffici e dei 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. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Articolo 59

DIRETTORE GENERALE

1. 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 di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Articolo 60

COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi a 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 procedere alla sua revoca 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.

Articolo 61

FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi 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 di 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;

Articolo 62

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento degli uffici e dei servizi 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.
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 Segretario Comunale dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Articolo 63

FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Le funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi sono disciplinate dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato dalla Giunta Comunale ed ispirato ai criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Articolo 64

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 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.

Articolo 65

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 66

UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nella situazione di deficit strutturale di cui all'Art. 45 del D.Lgs. 504 / 92.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Articolo 67

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 convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune ed agli uffici.

Articolo 68

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco.
3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale dell'Organo di controllo, ne cura attraverso gli uffici amministrativi preposti, la trasmissione al CO.RE.CO., attesta su dichiarazione degli uffici preposti, l'avvenuta pubblicazione all'albo Pretorio, nonché l'esecutività degli atti deliberativi.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e trasmette agli organi competenti le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia presentate al protocollo.
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 o conferitagli dal Sindaco.
6. Esercita, altresì, qualora vengano attribuite con apposito provvedimento del Sindaco e previa deliberazione della Giunta Comunale le funzioni di Direttore Generale.
7. Il Segretario Comunale autorizza le missioni, i permessi ed i congedi dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi. Procede, previa segnalazione al Sindaco, alla contestazione degli addebiti nei confronti dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi nell'ipotesi di violazione dei doveri che comportano la comminazione delle sanzioni disciplinari del rimprovero verbale o della censura e provvede alla conseguente eventuale comminazione delle predette sanzioni. Segnala, altresì, all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari la violazione dei doveri dei Responsabili dei Servizi che comportano la comminazione di sanzioni disciplinari più gravi della censura.

CAPO IV

LA RESPONSABILITÀ

Articolo 69

RESPONSABILITÀ' VERSO IL COMUNE

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

Articolo 70

RESPONSABILITA' 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 di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente 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.

Articolo 71

RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si 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 72

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.

Articolo 73

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. 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 ed 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 ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Articolo 74

AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

- I. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario ed al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo 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 dalla Consiglio 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 nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Articolo 75

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 della 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 ed 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.

Articolo 76

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 ed 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 ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

Articolo 77

ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del servizio ovvero da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.
3. La determinazione o la deliberazione 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.

Articolo 78

REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta 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 inadempimento 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 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 riscontra 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.

Articolo 79

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 cinque 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.

Articolo 80

CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio ed 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 al Sindaco che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore.

TITOLO VI

CAPO I

DISPOSIZIONE DIVERSE

Articolo 81

DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITA' MONTANA

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

Articolo 82

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 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'Art. 17, comma 24, della *legge* 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

CAPO II

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 83

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente statuto, dopo il controllo da parte della Sezione Provinciale di Controllo di Potenza, è affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco, con la certificazione di avvenuta pubblicazione di cui al primo comma, invia lo Statuto al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti Comunali.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio del comune.
4. Il Sindaco e il Segretario Comunale appongono in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.
5. Il presente Statuto sostituisce ed abroga tutte le precedenti disposizioni statutarie.

Articolo 84

REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art.4 della legge n.142/90.
2. In particolare le modifiche statutarie sono approvate con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
3. Qualora la maggioranza richiesta non sia raggiunta, la modifica si intende approvata se ottiene in due successive sedute il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. Le due sedute debbono essere tenute entro trenta giorni dalla data in cui si è tenuta la prima adunanza.

5. Una iniziativa di revisione respinta dal Consiglio non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.
6. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte di modifica almeno quindici giorni prima della seduta in cui saranno esaminate.
7. Le modifiche sono pubblicate all'Albo Pretorio del Comune.

Articolo 85

DIFFUSIONE

1. Copia del presente Statuto è inviata a cura del Sindaco a tutti i Consiglieri Comunali in carica.
2. Copia del presente Statuto deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le sedute, a disposizione dei consiglieri.
3. Il Sindaco dispone l'invio del presente Statuto agli organismi di partecipazione popolare, al Revisore dei Conti e agli Enti o Aziende, Società o Consorzi nei quali il Comune detiene una partecipazione.
4. Il Segretario dispone l'invio del presente regolamento ai responsabili degli Uffici e dei Servizi.