

COMUNE DI GROTTERIA

STATUTO

APPROVATO CON DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N. 33 DEL 11/11/2004.

PRINCIPI GENERALI

ART.1

IL COMUNE

Il Comune di Grotteria:

- a) E' Ente locale autonomo, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana e della Regione Calabria.
- b) E' Ente democratico che crede nei principi e nel futuro politico oltreché economico dell'Europa e si ispira ai principi della pace e della solidarietà umana.
- c) Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo solidale e federativo, basato sul principio dell'autonomia degli Enti locali.
- d) Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché l'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.
- e) Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti locali.
- f) Realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della Comunità.

ART.2

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

- 1) Il territorio del Comune di Grotteria si estende per chilometri quadrati 44, confina con i Comuni di, Fabrizia, Galatro, San Giovanni di Gerace, Martone, Siderno, Marina di Gioiosa Ionica, Gioiosa Ionica,, Mammola.
- 2) La sede comunale è ubicata in Piazza Nicola Palermo .
- 3) Le adunanze degli organi collegiali si svolgono, normalmente, nella sede Comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
- 4) All'interno del territorio del Comune di Grotteria non è consentito, per quanto attiene alle sue attribuzioni in materia, l'insediamento di centrali nucleari, di impianti vari o di attività che possano pregiudicare la salute pubblica né lo stazionamento o il transito d'ordigni

bellici nucleari, scorie radioattive o depositi anche temporanei di rifiuti speciali (tossici o nocivi).

ART. 3

STEMMA E GONFALONE

- 1) Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di Grotteria.
- 2) Lo Stemma e il Gonfalone del Comune sono stabiliti con delibera del Consiglio Comunale, pur spettando alla Presidenza del Consiglio la loro approvazione con proprio decreto ai sensi della legge 12 gennaio 1991 n° 13.
- 3) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta 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) La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART.4

LO STATUTO

1. Il presente statuto trae il proprio fondamento dall'autonomia riconosciuta alla comunità Grotteria ed al Comune che la rappresenta, dal dettato della Costituzione e dalla legge. Nel rispetto dell'ordinamento generale e dei principi fissati dalla legge, costituisce nel proprio ambito una fonte normativa primaria.
2. Liberamente adottato dal consiglio comunale, lo statuto stabilisce, nell'ambito dei principi fissati dalla legge che disciplina l'ordinamento delle autonomie locali, le norme fondamentali per l'organizzazione del Comune ed in particolare specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze.
3. Lo statuto stabilisce altresì l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione con gli altri Comuni e la Provincia, gli istituti di decentramento, partecipazione popolare, accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.
4. Il testo dello statuto e le eventuali, successive modifiche sono deliberati dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni; in tal caso lo statuto o la sua modifica sono approvati se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati.
5. La legislazione in materia di ordinamento degli enti locali e di disciplina delle funzioni loro conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili. Il consiglio comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

ART.5

FINALITA'

- 1) Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della Comunità di Grotteria ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

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

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

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettiva potenzialità, lo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui;
- b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e d'integrazione razziale;
- c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- d) tutela attiva della famiglia e della persona improntata alla salvaguardia della salute e solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- e) superamento d'ogni discriminazione tra gli individui, anche tramite la promozione d'iniziativa che assicurino condizioni di pari opportunità;
- f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alla socializzazione giovanile ed anziana;
- g) promozione della funzione sociale della proprietà e dell'iniziativa economica, in particolar modo della piccola e media impresa, nei settori del turismo, dell'agricoltura e dell'agriturismo, della pesca e della piccola industria per la trasformazione dei nostri prodotti, anche attraverso il sostegno a forme d'associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

ART 6

PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1) Il Comune 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.

2) Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Regione Calabria, con la Provincia di Reggio Calabria, con la Comunità Montana "Limina" di Mammola e con tutti gli altri Enti Pubblici, in particolare quelli della Vallata del Torbido e dalla Associazione dei Comuni della Locride.

ART.7

I REGOLAMENTI

I Regolamenti Comunali costituiscono atti fondamentali del Comune, assunti nel rispetto del presente Statuto e dei principi fissati dalla Legge. Essi sono deliberati dal Consiglio, ad eccezione di quelli di competenza della Giunta Comunale, e disciplinano l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organi di partecipazione.

I Regolamenti entrano in vigore dopo il favorevole esame da parte dell'organo di controllo.

I Regolamenti non soggetti al controllo entrano in vigore dopo 15 giorni dalla loro pubblicazione all'albo comunale.

La raccolta e la conservazione dei Regolamenti Comunali è affidata alla segreteria del Comune, che ne cura la sistematica diffusione per materia ai diversi settori o uffici.

TITOLO II

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART.8

ORGANI

- 1) Sono Organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
- 2) Il Consiglio Comunale è Organo d'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 d'Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato
- 4) La Giunta collabora con il sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività' propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

ART 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 sia 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 d'incompatibilità. In tal caso è sostituito, in via temporanea, dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane.
- 4) I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco e dal Segretario mentre quelli delle sedute del Consiglio sono firmati dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio e dal Segretario.

ART.10

II CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il Consiglio Comunale è dotato d'autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al Sindaco sino a quando viene nominato il Presidente del Consiglio , eletto tra i consiglieri eletti nella prima seduta del consiglio. In sede di prima attuazione, l'elezione del presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto.

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

3) Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente agli atti fondamentali previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.

ART.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 al Bilancio di previsione ed il Rendiconto della Gestione.

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

4) La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal, dal Sindaco, sino ad avvenuta nomina del Presidente del Consiglio, su richiesta di questi o di almeno un quinto dei Consiglieri; in questo secondo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti purché di competenza consiliare.

5) La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due giorni dopo la prima.

6) 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 condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta di prima convocazione.

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

8) La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno dodici ore prima nel caso d'eccezionale urgenza.

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

10) Il Consiglio Comunale informa i cittadini della propria attività oltre che avvalendosi degli strumenti previsti dal presente Statuto promuovendo incontri su temi di particolare interesse comunale, nelle forme del Consiglio aperto.

11) Nelle sedute del consiglio pubbliche e formali, è consentito al Sindaco, secondo modalità da stabilire nel regolamento per il funzionamento del Consiglio, di concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione, dopo aver interrotto i lavori e resa l'adunanza nella forma del Consiglio aperto.

12) 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 10 giorni dalla convocazione.

ART . 12

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

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.

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.

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 settembre d'ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche che dovessero emergere in ambito locale.

Al termine del mandato politico – amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato d'attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

In caso d'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 durata delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco.

ART.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, nella elezione a tale carica ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano d'età'.

3) I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

A tal riguardo il Sindaco o il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'Art.7 della legge 07/08/1990 n. 241, a comunicargli

l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco o al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non potrà essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

ART.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 d'esercizio del diritto d'iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
- 3) I consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini della attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
Inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del Presidente del Consiglio Comunale un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 12 del presente Statuto.
- 4) Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

ART 15

GRUPPI CONSILIARI

- 1) I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale unitamente alle indicazioni del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
- 2) I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
- 3) Il regolamento può prevedere la conferma dei Capigruppo e le relative attribuzioni.
- 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 agli atti utili all'espletamento del proprio mandato;

6) I Gruppi Consiliari, nel caso siano composti da più di tre Consiglieri, qualora un locale comunale, dal Sindaco, sia messo a loro disposizione, per tale scopo, hanno diritto a riunirsi nello stesso.

ART.16

COMMISSIONI

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

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

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

ART . 17

GIUNTA COMUNALE

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

La Giunta 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 d'indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

ART 18

COMPOSIZIONE

1) La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di quattro assessori ad un massimo di sei Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

2) Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, in misura non superiore ad un terzo del numero previsto al comma 1) del presente articolo, purché dotati dei requisiti d'eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

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

ART . 19

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, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. In caso di successiva approvazione di un nuovo Statuto o di modifica di quello esistente, che preveda un aumento del numero degli Assessori, la nomina di quelli mancanti potrà avvenire dopo l'acquisto di efficacia del nuovo Statuto e la loro presentazione sarà fatta alla prima seduta utile del Consiglio.
- 2) Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione motivata al Consiglio comunale. Gli Assessori revocati o dimissionari, dovranno essere sostituiti entro quindici giorni dalla revoca o dalle dimissioni .
- 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, d'affinità di primo grado, di affiliazione ed 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.

ART . 20

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 quattro componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
- 4) In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice Sindaco, in caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'assessore anziano.
- 5) L'assessore anziano è colui che tra i presenti ha la maggiore età.

ART . 21

COMPETENZE

1. La Giunta comunale compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo e non riservati al consiglio comunale o attribuiti - dalla legge o dal presente statuto - alla competenza del sindaco, degli organi del decentramento, del segretario generale o dei dirigenti.

2. Nei confronti del consiglio, la giunta svolge attività propositiva e di impulso, predisponendo proposte inerenti le materie attribuite alla competenza del consiglio.
3. E' attribuita alla competenza della giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto di criteri generali stabiliti dal consiglio.
4. La Giunta comunale riferisce annualmente al consiglio, per consentire l'esercizio del controllo previsto dall'articolo 32, comma 4, sulla propria attività, sul funzionamento degli uffici e dei servizi e sullo stato di realizzazione del programma generale dell'amministrazione.
5. In caso di urgenza e di impossibilità di una tempestiva convocazione del consiglio comunale, in deroga al principio della competenza esclusiva previsto dall'articolo 42 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 , la giunta comunale può adottare deliberazioni attinenti a variazioni di bilancio. Le deliberazioni suddette devono essere sottoposte a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, pena la decadenza.
6. La rappresentanza del Comune a stare in giudizio, sia come attore che come convenuto, spetta al Sindaco.
7. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la rappresentanza in parola si intende conferita al Vice Sindaco.
8. Su motivata proposta dei responsabili, circa l'opportunità di costituirsi in giudizio, La Giunta, previo parere del responsabile del servizio interessato, nomina l'eventuale difensore cui affidare l'assistenza legale.

ART 22

IL SINDACO

- 1) Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi d'ineleggibilità, d'incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
- 2) Egli rappresenta il Comune ed è Organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, ed ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
- 3) Il Sindaco esercita la funzione attribuitagli dalle leggi, dello Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri d'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 nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari d'apertura al pubblico degli uffici, degli uffici commerciali e dei servizi pubblici, nonché degli orari dei servizi periferici delle Amministrazioni Pubbliche, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
- 6) Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente e dai Regolamenti attribuzioni quale Organo d'amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

7) Il Sindaco è il legale rappresentante dell'ente .L'esercizio della rappresentanza , compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun dirigente in base a una delega rilasciata dal Sindaco al dirigente individuato.

ART.23

FUNZIONI E COMPETENZE DEL SINDACO

1) Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parti di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è Organo responsabile della 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 consultivi;

d) adotta le ordinanze contingenti ed urgenti;

e) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo;

f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata una 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 previste dall'Art.50 comma 10 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000.

ART.24

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 Consiglio 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 gli uffici, servizi ed 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.

ART.25

FUNZIONI

1) Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni d'organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale e la convoca o ne chiede la convocazione al Presidente qualora questo sia stato eletto.

b) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

c) propone gli 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, e ne informa tempestivamente il Presidente.

ART.26

VICE SINDACO

1) Il vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso d'assenza o d'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.

ART.27

MOZIONI DI SFIDUCIA

1) Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni;

2) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso d'approvazione di una mozione di sfiducia proposta e votata secondo le modalità stabilite dall'art. 52 del Decreto Legislativo 267 del 18 agosto 2000.

ART.28

DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1) 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.

- 2) L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
- 3) La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano d'età che vi provvede d'intesa con i Gruppi Consiliari.
- 4) La Commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
- 5) Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione della relazione.

Art.29 PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

1. Il Sindaco rappresenta il consiglio comunale, lo convoca e ne dirige i lavori e l'attività., sino a quando non viene eletto il Presidente del Consiglio.
2. In particolare il presidente:
 - a) stabilisce l'ordine del giorno delle adunanze;
 - b) adotta i provvedimenti necessari per il funzionamento dell'organo;
 - c) tutela le prerogative ed assicura l'esercizio dei diritti dei consiglieri, nonché la funzione delle minoranze;
 - d) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi e ai consiglieri circa le questioni sottoposte al consiglio;
 - e) cura la costituzione, vigila sul funzionamento delle commissioni consiliari e può partecipare alle sedute delle medesime;
 - f) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo e l'ufficio di presidenza;
 - g) garantisce il rispetto dello statuto e delle norme del regolamento;
 - h) esercita le altre funzioni attribuitegli dallo statuto, dal regolamento e dalle altre norme vigenti.
3. In caso di assenza o impedimento temporaneo, il presidente è sostituito, dal consigliere anziano.

Art.30 AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE DEL CONSIGLIO

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il consiglio dispone di una sede autonoma ed autosufficiente, nonché di proprie risorse finanziarie e tecniche idonee ad assicurarne il funzionamento.
3. Il regolamento determina la dotazione di sedi, personale, attrezzature, risorse tecniche e finanziarie stabilmente assegnate all'attività del consiglio, individua autonome modalità di gestione delle medesime, stabilisce l'ordinamento degli uffici attraverso i quali si articola il funzionamento dell'organo, l'attività dei suoi componenti e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

ART.31 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal presidente del consiglio comunale qualora eletto. E' costituita oltre che dal Presidente e Sindaco ,

dai capigruppo. Ai lavori della conferenza partecipano il sindaco o un assessore da lui delegato.

2. La conferenza dei capigruppo ha carattere consultivo. Coadiuvata dal presidente- Sindaco nelle decisioni relative alla definizione del calendario ed allo svolgimento dei lavori del consiglio comunale. Le specifiche attribuzioni e le modalità di funzionamento sono stabilite dal regolamento del consiglio. Le eventuali decisioni vengono deliberate con il metodo del voto ponderato, a maggioranza dei consiglieri rappresentati.

3. La conferenza dei capigruppo è equiparata ad ogni effetto di legge alle commissioni consiliari.

ART.32

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il consiglio comunale è convocato dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio qualora sia eletto, cui compete la determinazione della data dell'adunanza e la compilazione dell'ordine del giorno. La periodicità delle sedute è programmata secondo le modalità stabilite dal regolamento del consiglio.

2. Un quinto dei componenti assegnati al consiglio, la giunta comunale, possono chiedere al presidente la convocazione del consiglio comunale con inserimento all'ordine del giorno degli argomenti richiesti. In tali casi la seduta deve aver luogo entro venti giorni dalla data di formalizzazione della richiesta.

3. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, è pubblicato all'albo pretorio e consegnato al domicilio di ogni consigliere almeno cinque giorni prima dell'adunanza in caso di convocazione ordinaria, almeno tre giorni prima dell'adunanza in caso di convocazione straordinaria, mentre in caso di convocazione d'urgenza tale termine è ridotto a 24 ore.

4. All'ordine del giorno possono essere iscritti, in caso di urgenza, argomenti aggiuntivi. La consegna dell'elenco di questi ultimi deve avvenire almeno 24 ore prima dell'adunanza.

ART.33

VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI. QUORUM FUNZIONALE E STRUTTURALE.

1. Le sedute del consiglio comunale sono valide, in prima convocazione con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, mentre in seconda convocazione necessita la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il sindaco..

2. Le deliberazioni sono valide quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei componenti presenti e votanti.

3. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o il presente statuto richiedano una maggioranza qualificata o dispongano particolari modalità di votazione.

ART.34

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il consiglio si riunisce in seduta riservata.

3. Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico-sociale, il consiglio comunale può essere convocato - relativamente alla discussione su tali argomenti in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini, con diritto di parola.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART.35

PARTECIPAZIONE POPOLARE

- 1) Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente, al fine di assicurare 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 intervenire nel procedimento amministrativo.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART.36

ASSOCIAZIONISMO

- 1) Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
- 2) A tal fine, la Giunta comunale, ad istanza delle interessate, registra le Associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovra comunale.
- 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 aventi caratteristiche non compatibili con gli 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 ed istituire la Consulta delle Associazioni.

ART.37

DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

- 1) Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o di un suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

2) Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle Associazioni possono essere preceduti dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3) I pareri non vincolanti per l'amministrazione devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, e in ogni caso non devono essere inferiori a cinque giorni.

ART.38

CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1) Il Comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2) Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi in natura, strutture, secondo le modalità fissate in un apposito regolamento comunale;

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 ed inserite nell'apposito Albo regionale. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito Regolamento.

5) Le associazioni per poter ottenere contributi in denaro o in natura dall'Ente devono presentare un apposito programma di investimento e redigere, al termine di ogni anno, apposito Rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART.39

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 sperimentazione.

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

ART.40

CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1) Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi che frequentano la scuola dell'obbligo.

2) Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con

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

3) Le modalità d'elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

CAPO III

MODALITA' DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART.41

CONSULTAZIONI

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

2) Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

ART.42

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 d'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 otto giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4) Se la petizione è scritta da almeno cinquanta persone, l'Organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.

5) Il contenuto della decisione dell'Organo 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 cento persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

ART.43

PROPOSTE

1) Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 200, 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 sul 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 otto giorni dal ricevimento.

2) L'Organo competente può sentire i proponenti e 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.

ART.44

REFERENDUM CONSULTIVI

1) Un numero di elettori residenti non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi 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:

Statuto Comunale;
Regolamento del Consiglio Comunale;
Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici.

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, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2) del presente articolo.

5) Il Consiglio Comunale approva un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, la modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6) 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.

7) Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno il 50% degli aventi diritto.

8) Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.

9) Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale non può assumere decisioni contrastanti con la proposta.

ART.45

ACCESSO AGLI ATTI

- 1) Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
- 2) Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
- 3) La consultazione 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 otto 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.46

DIRITTO DI INFORMAZIONE

- 1) Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi un destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati all'albo pretorio
- 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, a ciò destinati, situati nelle vie e piazze principali del Comune.
- 3) L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo o collaboratore, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
- 4) Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
- 5) Le ordinanze del Sindaco, i conferimenti di contributi ad Enti ed Associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
- 6) Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel Regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e con ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

ART.47

ISTANZE

1) Chiunque, sia singolo che associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.

2) La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

ART.48

NOMINA

1) Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, 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 d'indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa e siano in possesso almeno del diploma di scuola secondaria superiore 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 possono essere nominati 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 comune 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;

che 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.

ART.49

DECADENZA

1) 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.

2) La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

3) Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

4) In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

ART.50

FUNZIONI

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 la settimana.

ART.51

FACOLTA' 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 richiederli 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 e 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) E' facoltà del difensore civico, quale garante d'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presentare, 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.52

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 suggerimento 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.53

INDENNITA' DI FUNZIONE

- 1) Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione pari a quella corrisposta agli assessori comunali.

CAPO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART.54

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 intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla Legge o dal Regolamento.
- 2) L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato a adottare le decisioni in merito, ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART.55

PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

- 1) Nel caso di procedimenti ad istanza di parte, il soggetto che ha presentato istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2) Il Funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine eventualmente 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 Funzionario responsabile deve comunicare loro della richiesta ricevuta.

5) Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART.56

PROCEDIMENTI AD IMPULSO DI UFFICIO

1) Nel caso di procedimento ad impulso d'Ufficio, il Funzionario Responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di interessi legittimi, che possono 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, proposte o produrre documenti.

I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal Funzionario Responsabile o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.

Qualora per l'elevato numero degli interessati, sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 47 dello Statuto.

ART.57

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

CAPO I

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART.58

OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

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

2) Gli Organi Istituzionali del Comune ed i dipendenti sono responsabili 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.

ART.59

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

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

2) I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ART.60

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1) Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi a rilevanza economica nelle forme previste dalla normativa vigente

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 allo stesso.

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.

ART.61

AZIENDE SPECIALI

1) Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, per la gestione dei servizi pubblici privi di rilevanza economica, 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 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 degli stessi.

ART.62

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 Amministrazioni, il Presidente, il Direttore ed il Collegio dei Revisori.

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 del 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 ed il conto consultivo 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 approvati dal Consiglio Comunale.

ART.63

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 delle istituzioni 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 aziende speciali 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.64

SOCIETA' DI CAPITALI

1) Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione o costituzione di una società di capitali per la gestione di servizi pubblici non aventi rilevanza economica

ART.65

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.66

CONSORZI

1) Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Enti 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) Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

ART.67

ACCORDI DI PROGRAMMA

1) Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi d'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 dello stesso Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare 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 apposita conferenza, la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso, ai sensi dell'art. 34, comma quattro del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000.

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

ART.68

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1) L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro 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.

ART. 69

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 o al Segretario Comunale ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

- 2) Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza ed i 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, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
- 4) Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART.70

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI

- 1) Il Comune, attraverso il Regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra gli uffici e i servizi e tra questi, il Direttore 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. Ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi più operativi, 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. I dipendenti stipulano con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART.71

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

- 1) I dipendenti comunali, inquadrati nei ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e sul 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 o Segretario, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
- 3) Il Regolamento Organico 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 preservare 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 responsabile delle singole Aree dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore o Segretario e dagli Organi Collegiali.

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 ed urgente.

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

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

ART.72

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 dei Comuni interessati.

ART.73

COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1) Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive che, a tal 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 previa delibera della Giunta Comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quanto sopra contrasti con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4) Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

ART.74

FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

- 1) Il Direttore Generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e della 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, coerente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - d) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - e) 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;
 - f) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi e i permessi dei responsabili dei servizi;
 - g) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei servizi;
 - h) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - i) 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;
 - l) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei servizi, nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
 - m) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e transigere.

ART.75

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- 1) I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
- 2) I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi 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, ad attuarne gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ART.76**FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

- 1) I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
- 2) Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici.
 - d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento, di sanzioni amministrative, e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - f/bis) " Tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale";
 - g) emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art 50 comma 5 del Decreto Legislativo 18.08.2000;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla Legge e dal Regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore o dal Segretario;
 - j) forniscono al Direttore o, in mancanza al Segretario, nei termini di cui al Regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di Piano Esecutivo di Gestione;
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le mansioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco.
 - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - m) rispondono, nei confronti del Direttore o del Segretario, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

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

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

ART.77

INCARICHI DIRIGENZIALI 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 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 quattro legge 127/97.

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

ART.78

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 stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART.79

UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1) Il regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D.lg. 504/92.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART.80

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 consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
- 3) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

ART.81

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, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
- 3) Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
- 4) Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum, e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
- 5) Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e degli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ed esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.

CAPO IV

LA RESPONSABILITA'

ART.82

RESPONSABILITA' 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 al rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

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

ART.83

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'Amministrazione, 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 od 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 constare nel verbale il proprio dissenso.

ART.84

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'

ART.85

ORDINAMENTO

1) L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla Legge e, nei limiti da essa.

Previsti, dal Regolamento

2) Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezze 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.86

ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1) Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali e trasferimenti, tasse e diritti per servizi pubblici, 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 delle capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo principi di progressività stabiliti dalla Costituzione, ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART.87

AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1) 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 delle conservazioni dei titoli, atti e scritture relativi al patrimonio.

2) I beni patrimoniali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

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

ART.88

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 nei termini stabiliti 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 consentire 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.

ART.89

RENDICONTI DELLA GESTIONE

1) I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrazione 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 Collegio dei Revisori dei Conti.

ART.90

ATTIVITA' CONTRATTUALE

1) Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavoro, 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 determinazioni del responsabile del procedimento di spesa.

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.

ART.91

REVISORE DEI CONTI

- 1) Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a tre candidati, 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 ed attesta la corrispondenza del Rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Rendiconto del Bilancio.
- 4) Nella relazione di cui al precedente comma, il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 5) Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
- 6) 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

ART.92

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 otto 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.93

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 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 VI

DISPOSIZIONI DIVERSE

ART.94

INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI

1) Il Comune può esercitare 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 la collaborazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ART.95

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 del 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dell'art. 17, comma 24, della legge 127/97.

ART. 96

UNIONE DI COMUNI.

1. Il Comune favorisce l'unione con altri Comuni per l'esercizio di una pluralità di funzioni e di servizi, ai sensi dell'art. 32 del D. Leg.vo n. 267 del 18.08.2000.

ART. 97

STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

1. In relazione al disposto di cui all'art. 2 della legge 27.07.2000 n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo delle norme di legge o regolamenti dovrà essere integrato dal contenuto anche sintetico o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, dovranno essere aggiornati o integrati, introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27.07.2000 n. 212, le necessari modifiche con particolare riferimento:

- a. all'informazione del contribuente;
- b. alla conoscenza degli atti e alla semplificazione;
- c. alla chiarezza ed alla motivazione degli atti;
- d. alla remissione in termini;

- e. alla tutela dell'affidamento e della buona fede;
- f. all'interpello del contribuente.

ART. 98 ORDINANZE

1. I responsabili dei Settori emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari, comunicandole al Sindaco.
2. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui ai commi 2, 3 e 4 dell'art. 54 del D. Leg.vo n. 267 del 18.08.2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
3. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.
4. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Tale ordinanza è accessibile a chiunque intenda consultarla.

ART. 99 VIOLAZIONE AGLI ATTI DEL COMUNE

1. Le contravvenzioni alle ordinanze ed ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative appositamente determinate per legge o dai singoli regolamenti.
2. A tal fine, se non è disposto diversamente, verranno applicate le norme previste dalla legge 24.11.1981 n. 689.