

COMUNE DI LARIANO

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 37 del 12.9.2007

PARTE I

ATTI DI ENTI LOCALI

(approvato e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale nn. 4 del 10.02.2000 e 20 del 28.03.2000, reso esecutivo dal Co.Re.Co. con verbale n°32 del 4.4.2000, ripubblicato dall'A.P. per 30gg. consecutivi dal 5.4.2000, in vigore dal 6.5.2000.)

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

ART. 1 - Elementi costitutivi

1. Il Comune di Lariano è ente locale dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica – che ne determinano le funzioni – dal presente Statuto e dai propri Regolamenti.
2. Rappresenta la comunità di coloro che vivono entro il proprio ambito territoriale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, economico, sociale, culturale e ambientale.

ART. 2 - Finalità

1. Il Comune di Lariano riconosce nella pace e nell'autodeterminazione un diritto fondamentale delle persone e dei popoli.
2. Promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e dell'ambiente concorrendo, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento ed assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle generazioni presenti e future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi.
3. Cura la promozione, la divulgazione e l'attuazione dei principi costituzionali affinché divengano patrimonio di ogni cittadino.
4. Garantisce lo sviluppo e l'estensione della democrazia intesa come consapevole partecipazione politica, culturale e sociale di ogni individuo all'interno della comunità.
5. Tutela con particolare attenzione, legando la propria azione al principio della solidarietà la parte più debole e meno garantita della popolazione, per il riconoscimento della pari dignità di ogni individuo e per le pari opportunità tra i sessi.
6. Nell'ambito delle proprie attribuzioni cura la crescita economica dei cittadini favorendo lo sviluppo del diritto al lavoro, promuovendo la cooperazione nell'ambito delle attività peculiari presenti nel territorio ed offrendo a tal fine ai giovani idonea opportunità di sviluppo e applicazione delle proprie capacità lavorative.

7. Il Comune con proprie azioni favorisce e garantisce l'informazione e la divulgazione libera e democratica, sia con notiziari e pubblicazioni in forma scritta, che attraverso l'emittenza radiofonica e televisiva pubblica e privata.
8. Nell'ambito della tutela dei valori storici e delle tradizioni locali, il Comune cura il recupero, la conservazione e la divulgazione delle tradizioni locali, dei reperti storici, archeologici ed artistici presenti nel territorio.
9. Il Comune promuove e cura la crescita culturale della popolazione attivando un vasto processo di scolarizzazione, garantendo diritto allo studio per tutti e favorendo i legami del mondo dell'arte e della cultura con la popolazione di Lariano; incentiva il turismo stimolando la creazione, il rinnovamento e la modernizzazione delle attrezzature esistenti.
10. Accoglie i cittadini stranieri che a Lariano intendano avviare o proseguire il loro impegno di studio ed approfondimento culturale, favorendo al contempo l'integrazione multirazziale.
11. Il Comune favorisce ed incentiva il volontariato garantendo un accesso privilegiato delle associazioni operanti in tale settore ai servizi sociali.

ART. 3 - Programmazione - Forme di cooperazione con altri Enti

1. Per il perseguimento delle finalità anzidette, il Comune nel rispetto dei principi costituzionali di democrazia e libertà ed entro le proprie specifiche competenze di legge, assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante la elaborazione di programmi generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti di programmazione dello Stato, della Regione, della Provincia, degli altri Enti territoriali e della Convenzione europea dell'Autonomia locale, nel rispetto del principio di sussidiarietà.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione coi Comuni vicini, la Regione Lazio, la Provincia di Roma e il Parco dei Castelli Romani.

ART. 4 - Partecipazione, informazione e accesso alle strutture

1. Il Comune garantisce e favorisce la partecipazione di tutti i cittadini e di tutte le associazioni all'attività amministrativa locale, nel rispetto dei diversi ruoli istituzionali ed in coerenza con principi di efficienza dell'azione amministrativa; assicura, altresì, a tutti un'esatta e puntuale informazione sulla propria attività, favorendo con specifiche iniziative l'accesso dei cittadini e delle associazioni alle strutture dell'ente.

ART. 5 - 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.
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 e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e di funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

ART. 6 - Gestione dei Servizi

1. Nella gestione dei servizi il Comune privilegia la concessione a strutture di diritto pubblico, riservandosi di affidare la gestione di determinati servizi a privati, individuati con le modalità e le forme contemplate dalla legge, ogni volta che ricorrono le condizioni tecniche, economiche e di opportunità sociale previste dalla legge.

2. Il Comune può gestire i servizi pubblici locali nelle seguenti forme definite: in economia, in ordine alle modeste dimensioni o alle caratteristiche del servizio; in concessione a terzi, per ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale; a mezzo di azienda speciale, per servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale; a mezzo società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, ove si voglia consentire la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati; a mezzo di altri metodi di gestione previsti dalla legge.
3. Al fine di svolgere in modo ordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare apposite convenzioni con la Provincia ed altri Enti pubblici o privati, nonché, costituire o partecipare a consorzi per la gestione associata di uno o più servizi.

ART. 7 - Gestione di servizi di competenza statale

1. Il Comune gestisce il servizio elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora essi vengano affidati con legge che regola anche i relativi rapporti finanziati assicurando le necessarie risorse.

ART. 8 - Territorio Comunale

1. Il territorio del Comune si estende per circa 27 Km² e confina con i Comuni di Velletri, Ardena, Rocca Priora, Rocca di Papa e Cori.
2. All'interno del territorio del Comune di Lariano non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni comunali in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari o scorie radioattive.

ART. 9 - Sede Comunale - Albo Pretorio

1. La sede del Comune di Lariano è sita in Piazza S. Eurosia, 1
2. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale.
3. Presso la sede si riuniscono, ordinariamente tutti gli organi e le commissioni comunali.
4. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari e con deliberazione della Giunta Comunale potranno essere autorizzate riunioni degli organi in altra sede.
5. Sia gli organi che le commissioni di cui al punto precedente, per disposizione regolamentare potranno riunirsi anche in via ordinaria in locali diversi dalla sede del Comune.
6. La Giunta comunale individua nel palazzo comunale apposito spazio da destinare ad 'Albo Pretorio' per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
7. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
8. Il Responsabile del servizio segreteria/affari generali – ovvero il Segretario Comunale se espressamente previsto dalla legge o dai regolamenti – cura l'affissione degli atti di cui al comma 6 avvalendosi degli uffici e del messo attestandone l'eseguita pubblicazione.

ART. 10 - Stemma, Gonfalone e Fascia Tricolore

1. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente Statuto.
2. La fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e quello del Comune è il distintivo del Sindaco.
3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

TITOLO II FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 11 - La valorizzazione e la promozione della partecipazione

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e favorisce organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale anche su base di quartiere e di frazione.

ART. 12 - La valorizzazione delle associazioni

1. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previo apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.
2. Le libere associazioni – per fruire del sostegno del Comune – debbono farne richiesta, presentando oltre la domanda anche lo Statuto o l'atto costitutivo, secondo le modalità previste dal Regolamento in materia.

ART. 13 - La partecipazione alla gestione dei servizi sociali

1. Il Comune – ai fini della gestione di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale - può costituire un'istituzione quale organismo strumentale dotato di autonomia gestionale.
2. La gestione di tale istituzione può essere affidata anche ad associazioni aventi statutariamente fini analoghi a quelli dell'istituzione comunale.
3. La gestione può, altresì, avvenire con la partecipazione a maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione designati dal Comune e con la minoranza dei restanti membri, designata dalle associazioni, aventi requisiti riscontrati dal Comune stesso sulla base del regolamento.
4. In caso di costituzione di apposita ' istituzione per i servizi sociali ' la nomina e la revoca degli amministratori e cioè consiglio di amministrazione, presidente e direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, spettano al Consiglio Comunale.
5. Lo Statuto ed il regolamento dell'istituzione determinano funzioni e competenze degli organi, nonché, i criteri ed i requisiti di funzionamento.

ART. 14 - Gli organismi di partecipazione

1. Il Comune adotta iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.
2. Tali organismi possono essere costituiti assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle associazioni sportive, culturali e del tempo libero, nonché, dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro.
3. I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere definiti per iscritto entro i termini fissati dal regolamento.

ART. 15 - Promozione di specifici istituti di partecipazione

1. Il Comune favorisce la costituzione di specifici organismi di partecipazione all'amministrazione locale dei cittadini residenti nel centro storico e nelle frazioni, nonché, consulte varie: giovani, anziani, donne, lavoro, ambiente, droga, handicap, scuola, cultura, servizi, emarginazione etc.
2. Tali organismi di partecipazione, salvo quanto previsto dal regolamento, dovranno comunque essere obbligatoriamente consultati su questioni di rilevante interesse per le frazioni anzidette e per il centro storico.

ART. 16 - Forum dei cittadini

1. Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, forum dei cittadini, cioè, riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione ed amministrazione in ordine a fatti, problemi ed iniziative che rivestono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.
2. I forum dei cittadini possono avere dimensione comunale o sub-comunale. Possono avere carattere periodico o essere convocati per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza.
3. Ad esso partecipano i cittadini interessati ed i rappresentanti della amministrazione responsabile delle materie inserite all'ordine del giorno.
4. I forum possono essere convocati anche sulla base di una richiesta di un congruo numero di cittadini nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione ed i rappresentanti dell'amministrazione di cui è richiesta la presenza.
5. I regolamenti stabiliranno le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento dei forum assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione posti alla base della legge.

ART. 17 - Procedure di conciliazione

1. Al fine di dirimere le controversie riguardanti la tutela dei diritti dei cittadini e derivanti da abusi, ritardi ed inadempienze dell'azione amministrativa, il Sindaco, di sua iniziativa, su proposta del Consiglio comunale o su istanza dei cittadini, promuove l'attivazione di procedure di conciliazione su base comunale o sub-comunale.

ART. 18 - Le situazioni giuridiche soggettive

1. Il Comune, nel procedimento relativo alla adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive informa gli interessati tempestivamente, notificando ad essi il sunto essenziale del contenuto delle decisioni adottande.
2. L'informazione è d'obbligo in materia di piani urbanistici o di fabbricazione, di opere pubbliche d'uso del sottosuolo, di piani commerciali, in materia di ambiente e di ogni altra opera di pubblico interesse.
3. Gli interessati possono intervenire in corso del procedimento motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni e proposte.
4. Il Comune darà motivazione del contenuto degli interventi degli interessati negli atti formali idonei per le decisioni dell'amministrazione.
5. I cittadini che per qualsiasi ragione si dovessero ritenere lesi nei loro diritti ed interessi possono sempre ricorrere nelle forme di legge.

ART. 19 - L'iniziativa e le proposte popolari

1. Tutti i cittadini aventi diritto al voto per l'elezione della camera dei deputati hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte, sia singoli che associati, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.
2. Il Comune garantisce il loro tempestivo esame entro giorni cinque dalla ricezione in segreteria da un'apposita commissione del Consiglio comunale.
3. Saranno, altresì, esaminate nelle forme consentite dalla legge istanze, petizioni e proposte provenienti da soggetti non aventi diritto al voto.

ART. 20 - Le istanze le proposte e le petizioni

1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, proposte e petizioni sia singole che associate.
2. Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro il petitum che sia di competenza giuridica del Comune stesso.
3. Tutte le istanze, le proposte e le petizioni, presentate dagli aventi diritto al voto per l'elezione della camera dei deputati, debbono essere regolarmente firmate.
4. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise, è data risposta scritta a cura degli uffici competenti a firma del Sindaco o suo delegato.
5. Le risposte sono rese note per lettera agli interessati.
6. La Giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbono o possono comportare decisioni e deliberazioni apposite dell'amministrazione alla luce dell'orientamento espresso dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei poteri dei rispettivi organi.
7. I consiglieri hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio comunale.
8. Di istanze, proposte e relative decisioni, deliberazioni e lettere è conservata copia negli archivi secondo le disposizioni di legge.
9. Il Comune emanerà apposito regolamento che disciplinerà tutta la materia relativa alle istanze, proposte e petizioni singole ed associate.

ART. 21 - Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) Statuto comunale;
 - b) regolamento del Consiglio comunale;
 - c) piano regolatore generale e regolamenti urbanistici attuativi ;
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

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 un terzo 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 e la Giunta Comunale non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

ART. 22 - Il difensore civico

1. Il Comune provvede con proprio regolamento all'istituzione dell'ufficio del 'difensore civico' al fine della garanzia, dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale stessa, anche in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Roma.
2. Compito del difensore civico è quello di segnalare, ad istanza di cittadini singoli o associati, oppure di formazioni sociali e sindacali riconosciute, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
3. Tali segnalazioni può effettuare anche di propria iniziativa.
4. Il difensore civico – qualora lo ritenga necessario – può esercitare davanti alle giurisdizioni amministrative, azione popolare ed i ricorsi che spetterebbero al Comune.
5. L'eventuale denuncia penale del difensore civico è atto dovuto in quanto pubblico ufficiale.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n.127 secondo le modalità previste dal comma 39, del medesimo articolo.

ART. 23 - L'elezione del difensore civico

1. Il difensore civico è eletto, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento ai sensi dell'art. precedente, in prima seduta con voto unanime dei presenti, in seconda seduta con voto a maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune, a scrutinio segreto, tra i cittadini italiani di provata esperienza e moralità, professionalità ed imparzialità, che abbiano maturato i 25 anni di età. Eventuali incompatibilità o motivi di ineleggibilità sono posti dal regolamento adottato con la deliberazione di elezione.
2. Egli resta in carica 5 anni e, comunque quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto, può essere revocato per gravi motivi connessi all'assolvimento delle proprie funzioni, con lo stesso quorum previsto per la nomina ma può essere rieletto nelle stesse forme non più di un'altra volta.
3. Il difensore civico è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge. Egli giura davanti al Consiglio Comunale – prima di assumere l'incarico – secondo la formula dell'art. 11 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3.
4. Ad esso spetta un compenso pari al 50 % dell'indennità attribuita al Sindaco del Comune come previsto dalle norme vigenti, salvo che non sia in convenzione.
5. A disposizione delle attività del difensore civico il Comune struttura un ufficio.
6. Il difensore civico ha la facoltà di chiedere agli uffici atti e notizie sulle pratiche segnalategli, ha il diritto di accedere negli uffici per la acquisizione delle informazioni necessarie sullo stato della pratica, nonché, conferire in merito all'intervento richiesto con il responsabile dell'ufficio.

7. Il difensore civico dopo l'elezione entro trenta giorni, presenta una sintesi di programma che indica le linee entro le quali intende agire per quanto di propria iniziativa. Egli è obbligato a presentare al Consiglio Comunale, altresì, una relazione annuale, ove si illustra l'attività svolta e le proposte che vengono rivolte al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze dell'amministrazione e suggerendo soluzioni tecniche per l'efficienza, l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali.
8. Qualora il difensore civico presenti dimissioni irrevocabili, entro 45 giorni dalla presa d'atto è necessario che il Consiglio Comunale ne elegga un altro. Sino a tale elezione ed accettazione e scambio delle competenze e dei poteri, il difensore civico dimesso resta in carica per il principio della prorogatio confermando tutti i poteri.

ART. 24 - La conferenza dei servizi

1. L'amministrazione indice annualmente entro il mese di settembre una conferenza dei servizi locali d'intesa con le associazioni degli utenti, aventi strutture organizzative nel territorio comunale, e con le organizzazioni sindacali riconosciute.
2. La conferenza dei servizi, avviata a cura del Sindaco che anche la conclude, fa il bilancio dell'andamento della qualità, quantità, efficienza ed efficacia dei servizi, formulando idonee soluzioni per il miglioramento di essi.
3. Il difensore civico ha l'obbligo nell'occasione di svolgere una propria relazione evidenziando eventuali abusi, carenze, disfunzioni dei servizi.
4. Le associazioni dell'utenza e le organizzazioni sindacali riconosciute partecipano con proprie relazioni volte ad effettuare valutazioni e proposte.
5. Le risultanze della conferenza sono fatte proprie dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta per eventuali decisioni in merito.
6. Apposito capitolo di bilancio prevederà la spesa per la conferenza dei servizi.

TITOLO III FORME DI ACCESSO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE E AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 25 - Il diritto d'informazione e di accesso

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici in conformità delle leggi dello Stato.
2. Tutti i cittadini hanno diritto – sia singoli che associati – di accedere agli atti amministrativi ed ai documenti per il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione, secondo le disposizioni vigenti.
3. Per ogni settore, servizio ed unità operativa ovvero unità organizzativa comunque denominata, l'amministrazione – mediante l'ordinamento degli uffici e servizi – conferisce i poteri ai responsabili dei procedimenti e del rilascio della documentazione richiesta.
4. Il Comune garantisce – mediante regolamento – ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che, comunque, li riguardino.
5. Il Comune esemplificherà la modulistica e ridurrà la documentazione a corredo delle domande di prestazioni, applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dalla normativa in materia.
6. Il diritto di accesso alle strutture ed ai servizi comunali è altresì assicurato agli enti pubblici, alle organizzazioni del volontariato ed alle associazioni in genere.

7. L'apposito regolamento disciplinerà organicamente la materia e prevederà in modo particolare:
 - a) gli atti di cui potrà essere vietata l'esibizione;
 - b) le forme e le modalità del diritto di accesso;
 - c) la disciplina del rilascio delle copie di atti.

ART. 26 - Il diritto d'informazione per le organizzazioni sindacali

1. Le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative – riconosciute con decreto ministeriale ai sensi dell'art.8 del D.P.R. 23 agosto 1988, n.395 – ed esistenti con proprie strutture formalizzate nel territorio comunale hanno diritto d'informazione sull'attività amministrativa e politico-istituzionale.
2. L'informazione si concreta, in base all'art.18 del D.P.R. 1 febbraio 1986, n.13 ed art.29 del D.P.R. 269/1987, nella ricezione preventiva, costante e tempestiva, del materiale relativo alle seguenti materie:
 - a) il funzionamento dei servizi e degli uffici;
 - b) i programmi d'investimento;
 - c) le innovazioni tecnologiche;
 - d) gli organi dei servizi e degli uffici;
 - e) l'organizzazione del lavoro;
 - f) la politica degli organici e gli affari del personale;
 - g) i piani di produttività, i progetti ed i programmi, nonché, gli incentivi per l'efficacia dei Servizi e dell'azione amministrativa;
 - h) il bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
 - i) e quanto altro l'amministrazione ritenga di dover far conoscere.
3. Su tali materie le organizzazioni sindacali suddette hanno l'obbligo di parere non vincolante per l'amministrazione attiva da esprimersi in forma scritta entro 7 giorni dal ricevimento dei documenti.
4. Il diritto d'informazione non esclude quello di contrattazione previsto dagli artt. 3 e 14 della legge 29 marzo 1983, n.93 e reso esecutivo con le disposizioni degli artt. 25,26 e 27 del D.P.R. 268/1987 e dai successivi accordi collettivi recepiti in decreto del Presidente della Repubblica.
5. I diritti d'informazione alle organizzazioni sindacali sono a titolo gratuito in quanto atto dovuto per l'amministrazione.

TITOLO IV L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

ART. 27 - Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

ART. 28 - Deliberazioni degli organi collegiali

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

ART. 29 - Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. È istituita la presidenza elettiva del Consiglio composto dal Presidente e dal Vice Presidente designati nel suo seno dal Consiglio, subito dopo la convalida degli eletti, con votazione segreta a maggioranza assoluta dei componenti.
3. In sede di prima applicazione, l'elezione del Presidente e del Vice Presidente avvengono nella prima seduta del Consiglio, convocata dopo l'entrata in vigore di questa norma.
4. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
5. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e volge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
6. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti presso enti, istituzioni ed aziende e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare.
7. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
8. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere gli indirizzi fondamentali da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

ART. 30 - 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 vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; le sessioni straordinarie almeno tre. In caso di 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 Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri o del Sindaco; in tal caso la riunione deve svolgersi entro venti 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 24 ore dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata decorse almeno 24 ore dal giorno in cui è stata convocata la seduta.
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 opportunamente 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 e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La riunione è valida con la presenza della metà del numero dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco; in seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati escluso il Sindaco.
11. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
12. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

ART. 31 - Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna al Presidente del Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione degli emendamenti, secondo le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno semestrale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e / o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero sorgere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione

delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART. 32 - Commissioni

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

ART. 33 - Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza della seduta entro dieci giorni della stessa.
4. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giusto motivo, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.
5. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

ART. 34 - Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Presidente del Consiglio un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art.35 del presente Statuto.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 35 - Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del Capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e 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 2 membri.
3. E' istituita la conferenza dei Capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art.34, comma 3, del presente Statuto, nonché dall'art. 31, comma 7 ter, della legge 142/90, e s.m. e i. . La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento del Consiglio comunale.
4. I Capigruppo Consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.
5. Ai Capigruppo Consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

ART. 36 - Commissione di ispezione e di indagine

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, computando il Sindaco, può istituire al proprio interno, commissioni di indagine con composizione proporzionale ai componenti dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
2. Alla presidenza è nominato il Consigliere, appartenente alla minoranza, che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri delle minoranze, a seguito di votazione ad essi riservata nella stessa seduta di istituzione della commissione.
3. La commissione opera nell'ambito del mandato affidatogli; utilizza le strutture ed il personale dell'Ente messo a disposizione e cessa allo scadere del termine fissato nella delibera istitutiva.
4. La commissione ha il potere di acquisire informazioni da Amministratori e funzionari che sono liberati, a tal fine, dal segreto d'ufficio e tenuti a fornire ogni atto richiesto.
5. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio disciplina l'elezione del Presidente ed il funzionamento della Commissione.

ART. 37 - La Giunta Comunale

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

ART. 38 - Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un massimo di sette Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non consiglieri nel numero massimo di uno purché in possesso di requisiti per la nomina a consigliere e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

ART. 39 - Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

ART. 40 - 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 i 2/3 dei componenti con arrotondamento all'unità inferiore e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

ART. 41 - Competenze

1. La Giunta compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale al Direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) autorizza la nomina e la revoca del Direttore generale da parte del Sindaco ovvero il conferimento delle relative funzioni al Segretario Comunale.
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale, se nominato;
- p) determina, sentito il Collegio dei Revisori dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- q) approva il PEG o PRO, su proposta del Direttore Generale se nominato;
- r) nomina il difensore delle ragioni del Comune nelle azioni giudiziarie autorizzate dal Sindaco, qualunque sia la magistratura e il grado di giudizio;
- s) approva, sul piano della legittimità e della coerenza finanziaria, i verbali di gara e di concorso proclamandone, rispettivamente, gli aggiudicatari ed i candidati dichiarati idonei.

ART. 42 - Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti

delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 43 - Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, in particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n.142/90, e s.m. e i.;
 - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - e) nomina il Segretario Comunale, scegliendo nell'apposito albo;
 - f) conferisce e revoca al Segretario Com.le, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Com.le, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore.
 - g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
 - h) autorizza l'introduzione o la resistenza ad un'azione giudiziaria, qualunque sia la magistratura ed il grado di giudizio, demandando alla Giunta la nomina del difensore;
 - i) propone argomenti per l'ordine del giorno del Consiglio Comunale chiedendone la convocazione al Presidente;
 - l) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - m) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale in quanto di competenza consiliare.

ART. 44 - 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 e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 45 - Vicesindaco

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.
3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 2 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

ART. 46 - Principi strutturali e 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 delle 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 e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 47 - 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, se nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, 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. 48 - Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del

perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle norme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 49 - Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie funzionali, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico dal 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, 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 preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore 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 contingibile urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

ART. 50 - Direttore generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.
2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di Governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
3. 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.
4. 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 quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

5. 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. 51 - Funzioni del direttore generale

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - i) può promuovere i procedimenti ed adottare, 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;

ART. 52 - Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi – coincidenti di norma con le figure apicali dell'area o del settore esistenti in organico, salvo diversa motivata determinazione – sono nominati dal Sindaco, secondo le modalità e i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
4. La verifica del raggiungimento degli obiettivi e della corretta ed economica gestione delle risorse - anche ai fini dell'attribuzione delle indennità previste dal contratto di lavoro – spetta ad apposito "Nucleo di valutazione", la cui composizione, modalità di funzionamento e poteri sono disciplinati dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

ART. 53 - 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 e 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 e 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;
 - g) adottano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n.142/1990;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e 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 e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore, se nominato;
 - j) forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore, se nominato, e dal Sindaco;
 - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - m) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, se nominato, ovvero del Sindaco e della Giunta del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
3. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati;
4. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 54 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale

dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.6, comma 4, della legge 127/97.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 55 - Collaborazioni esterne

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

ART. 56 - 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 e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.
5. Può essere nominato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, Direttore generale.

ART. 57 - 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 o al Presidente.
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 e 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, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

ART. 58 - Vicesegretario Comunale

1. La dotazione organica del personale può prevedere un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea.

2. Il Vicesegretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

TITOLO VI FINANZA E CONTABILITÀ

ART. 59 - 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 certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 60 - Attività finanziaria del Comune

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

ART. 61 - 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 Ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto, i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla 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 e nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio e nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 62 - Bilancio Comunale

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

ART. 63 - Rendiconto della Gestione

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

ART. 64 - Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché la modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.
4. Il Sindaco nomina i componenti delle commissioni di appalto, quelle per l'appalto concorso ed i membri delle commissioni di concorso nel rispetto di quanto previsto nel comma 3, lettera a) e b) dell'art.51 della legge 142/90 e avvalendosi, di norma, delle professionalità presenti nella struttura dell'Ente.
5. La Giunta provvede all'approvazione, sul piano della legittimità e della coerenza finanziaria, dei verbali di gara e di concorso proclamandone gli aggiudicatari e gli idonei.

ART. 65 - Collegio dei Revisori dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge il Collegio dei Revisori dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. All'organo di revisione 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. 66 - 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 il giorno successivo.
 - 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. 67 - Controllo economico della gestione

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

TITOLO VII RESPONSABILITA'

ART. 68 - Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Direttore Generale se nominato, il Segretario Comunale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente ed in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo

comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

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

ART. 69 - Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Direttore, 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 sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento i suddetti 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 e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazioni. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 70 - Responsabilità dei contabili

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

TITOLO VIII DISPOSIZIONI DIVERSE

ART. 71 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

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

ART. 72 - Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n.241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI

ART. 73 - Statuto - Revisioni - Entrata in vigore

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole di due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta di Consiglieri assegnati.
3. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
4. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla predetta affissione all'Albo Pretorio del Comune. Esso è quindi sottoposto a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità da parte dei cittadini.
5. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche alle revisioni dello Statuto.
6. L'iniziativa delle revisioni dello Statuto appartiene a ciascun consigliere ed alla Giunta.
7. Prima di essere poste all'esame del Consiglio Comunale le proposte di revisione dello Statuto sono affisse all'Albo Pretorio per non meno di dieci giorni e sono trasmesse a ciascun Consigliere.

ART. 74 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Lo Statuto ed i Regolamenti comunali devono essere adeguati entro 120 giorni dall'entrata in vigore di leggi enunciative principi incompatibili con le rispettive norme, che si intendono comunque abrogate ipso jure.