

COMUNE DI GIFFONI VALLE PIANA

STATUTO

Delibera n. 24 del 23/3/2000.

TITOLO I

Principi dell'autonomia statutaria

Art. 1 -Il Comune-

1. Il Comune di Giffoni Valle Piana è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità e ne promuove la vita civile e lo sviluppo.

2. Nell'osservanza della costituzione della Repubblica, delle leggi e del presente Statuto, il Comune di Giffoni Valle Piana pone a fondamento della propria azione amministrativa:

a) i valori costituzionali di cui al successive art. 3;

b) le norme di principio della legislazione ordinaria di cui

al successive art. 4;

c) i valori etici di cui al successive art. 5.

Art. 2 -Le funzioni-

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precisamente nei settori organici dei servizi sociali, della tutela, governo e valorizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto resta diversamente attribuito e ripartito dalla legge statale e regionale.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni il Comune tiene conto degli indirizzi e programmi di coordinamento della Regione e della Provincia, attuando forme di collaborazione con altri Enti locali nei servizi ed interventi d'interesse comune.

3. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe di stato civile, di statistica e di leva militare. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo.

Art. 3 - Valori costituzionali -

1. Il Comune assume come riferimento primario della sua azione di governo locale i seguenti valori costituzionali:

a) la tutela dei diritti del cittadino, sia come singolo che quale partecipe alla vita associative (art. 2 Cost.);

b) la rimozione di ostacoli e limitazioni di ordine economico e sociale che impediscono o condizionano la libertà e l'uguaglianza dei cittadini nell'affermazione della loro personalità e nella partecipazione al governo della comunità (art. 3 Cost.);

c) l'esaltazione dell'autonomia locale, nel rispetto dell'unicità ed indivisibilità dello Stato Repubblicano (art. 5 Cost.);

d) il rigoroso rispetto dei principi di efficienza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa (art. 97 Cost.).

Art. 4 - Norme di principio -

1. Il Comune di Giffoni Valle Piana ispira l'attività amministrativa ai seguenti principi della legislazione ordinaria:

a) trasparenza degli atti e delle procedure;

b) coinvolgimento dei soggetti interessati, nel rispetto delle norme vigenti, al procedimento amministrativo;

c) celerità e semplificazione delle procedure istruttorie e delle decisioni, per le quali va privilegiata, compatibilmente con il perseguimento dell'interesse pubblico, la ricerca di un accordo con i soggetti coinvolti nel procedimento e destinatari dei suoi effetti giuridici;

d) inquadramento dei singoli atti in programmi organici di settore;

e) separazione ed autonomia fra compiti di programmazione, indirizzo e controllo, spettanti agli organi elettivi ed i compiti di gestione ed esecuzione, riservati alla responsabilità dei dirigenti e responsabili delle strutture burocratiche;

f) equità e perequazione fiscale nell'esercizio del potere impositivo in materia di entrate tributarie, di normazione locale.

Art. 5 - Valori etici -

1. Il Comune di Giffoni Valle Piana ispira la propria azione ai seguenti valori etici:

a) promozione di una cultura di pace, cooperazione internazionale, di integrazione razziale, di affermazione dei principi della non violenza;

b) valorizzazione dell'identità locale, nel quadro dell'unità ordinamentale dello Stato italiano e dell'integrazione fra i popoli dell'Unione Europea;

c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

d) tutela attiva della persona e della famiglia improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale, con particolare attenzione all'inserimento attivo nella comunità sociale dei soggetti svantaggiati;

e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori che valorizzano le risorse naturali del territorio anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione, verso il superamento degli squilibri economici e sociali del territorio locale.

2. L'attuazione dei valori etici di cui al comma 1 è perseguita da tutti gli organi dell'Ente, nell'esercizio delle rispettive competenze.

3. E' vietato nell'intero territorio comunale il transito di armamenti nucleari, di qualsiasi provenienza, destinazione e finalità, nonché lo svolgimento di esercitazioni a scopo militare.

TITOLO II

Identità comunale di Giffoni Valle Piana

Art. 6 - Territorio -

1. Il Comune di Giffoni Valle Piana, in Provincia di Salerno, comprende la parte del suolo nazionale delimitata con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale Statistica.

Art. 7 - Stemma, gonfalone e titolo di città -

1. Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con Regio Decreto del 20.12.1928 così configurato: d'azzurro, al monte di tre colli di verde, quello centrale cimato da un grifo sedente, al naturale, recante nel becco un ramoscello d'olivo, ed i due laterali pure cimati da due pini al naturale. Il monte caricato di un tempio, al naturale. Lo scudo sarà fregiato da ornamenti esteriori di comune.

2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone riconosciuto con provvedimento in data 07.04.1959 e così configurato: drappo di colore azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Giffoni Valle Piana. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati.

L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome.

Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati di argento.

Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.

3. Il Comune si fregia del titolo di <<Città>> conferito con decreto in data 25.09.1989 n. 4247 dal Presidente della Repubblica.

Art. 8 - Le frazioni -

1. Il comune di Giffoni Valle Piana riconosce e valorizza, quale tratto peculiare del proprio territorio, la presenza delle frazioni. La Casa Comunale ha sede in via Vignadonica. Nell'ambito del Comune insistono le seguenti frazioni: Mercato, S. Maria a Vico, Ornito, Sardone, Terravecchia, Vassi, Chieve, Sovvieco, S.Caterina, Catelde, Pozzarolo, Curti, Curticelle, Gaia, Chiaravallisi, S. Giovanni.

2. La partecipazione delle comunità frazionali all'autogoverno locale, nel rispetto dell'unitaria identità comunale, è regolata dal presente statuto e dai regolamenti comunali di settore.

Art. 9 - Albo Pretorio, Bacheca di frazione ed organi d'informazione -

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. Il segretario comunale o un impiegato all'uopo delegato è responsabile delle pubblicazioni. Di tutti gli atti pubblicati deve essere garantita l'integrità, l'accessibilità ed agevole lettura.

2. E' istituita, nelle località di cui al precedente art.8, ed ove si ritenga opportuno, compatibilmente con le opportunità logistiche, la bacheca di frazione. Con apposito regolamento viene disciplinato il suo utilizzo per informare la cittadinanza su atti e delibere d'interesse comunale e/o frazionale.

3. Allo scopo di divulgare la conoscenza degli atti e dell'attività comunale, in tempo reale, anche a cittadini non residenti in modo permanente nel territorio comunale, il Comune gestisce un apposito sito nel circuito informatico Internet. A tale sito potrà accedersi anche per l'inoltro di istanze, osservazioni e proposte, che saranno acquisite all'ordinario protocollo dell'Ente per l'esame da parte degli organi ed uffici di competenza.

4. E' istituito il Bollettino Ufficiale del Comune. Il B.U.C. è una pubblicazione periodica ove vengono inseriti gli estratti delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, i provvedimenti della Commissione Edilizia, l'elenco dei contributi erogati a formazioni e gruppi sociali, l'elenco dei contratti stipulati dall'Ente con soggetti terzi ed ogni altro atto d'interesse per la Comunità locale, nonché Bandi ed Avvisi di pubblico interesse.

La redazione del Bollettino è affidata all'Ufficio di Segreteria generale. Una sezione del B.U.C. è riservata all'informazione sulle attività dei gruppi consiliari.

Art. 10 - Paesaggio e risorse naturali -

1. Il Comune di Giffoni Valle Piana tutela e valorizza il proprio paesaggio naturale quale parte integrante del Parco naturale, dei Monti Picentini, istituito con la Legge regionale 1 settembre 1993, n. 33. In particolare è considerata di preminente interesse della comunità locale, la valorizzazione delle risorse naturali del territorio giffonese, con particolare riferimento ai prodotti dell'agricoltura di collina e di montagna (noce, nocciola, castagna e oliva).

2. Il Comune promuove e sostiene forme di associazionismo e di cooperazione per lo sviluppo dell'agricoltura. In particolare sostiene la produzione della nocciola "tonda di Giffoni" divulgandone la conoscenza e l'avvenuto riconoscimento da parte dell'U.E. quale prodotto I.G.P., pubblicato sulla G.U.C.E. del 27.11.1997, ai sensi del Regolamento C.E. n. 2081/92; nonché dell'olio extra vergine di oliva "Colline Salernitane" quale prodotto D.O.P., pubblicato sulla G.U.C.E. del 5.09.1997, ai sensi del Regolamento C.E. n. 2081/92.

3. Il Comune favorisce il rilancio dell'industria e dell'artigianato del legno, quale settore economico tradizionale della realtà locale, attraverso interventi di programmata gestione delle risorse boschive.

Art. 11 – Festival Internazionale del Cinema per Ragazzi -

1. Il Comune di Giffoni Valle Piana riconosce al "Giffoni Film Festival" un ruolo essenziale nella promozione civile, economica e culturale della città e della sua conoscenza in ambito nazionale ed internazionale.

2. Il Comune concorre con i propri mezzi e le proprie strutture ad ogni possibile ed ulteriore valorizzazione della manifestazione, assumendo tale obiettivo fra gli scopi primari dell'azione programmatica ed amministrativa dell'Ente.

TITOLO III

Partecipazione popolare e trasparenza amministrativa

Art. 12 - Autogoverno locale -

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 dell'attività di governo locale.

2. L'autogoverno locale si esprime, principalmente, con l'utilizzo dei seguenti strumenti di partecipazione:

- a) referendum consultivi;
- b) referendum abrogativi;
- c) petizioni popolari;
- d) proposte di iniziativa popolare;
- e) consulte permanenti.

I referendum non possono comunque, svolgersi in coincidenza con altre consultazioni elettorali.

Art. 13 - Referendum consultivi -

1. Possono essere indetti referendum consultivi allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. I referendum consultivi possono essere promossi dal Consiglio Comunale, ovvero richiesti da un numero di cittadini almeno pari al 20% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.

3. La consultazione può riguardare qualsiasi argomento d'interesse locale, rientrante nelle funzioni amministrative del Comune.

4. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 14 - Referendum abrogativi -

1. Possono essere indetti, su richiesta di un numero di cittadini almeno pari al 20% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, referendum diretti ad abrogare atti deliberativi del Comune.

2. Sono sottratti a referendum abrogativo gli atti riguardanti:

- a) Statuti e regolamenti;
- b) Finanze e tributi locali;
- c) Strumenti urbanistici;
- d) Accordi stipulate con soggetti terzi, pubblici e/o privati, da cui scaturiscono vincoli obbligatori per il Comune;
- e) Argomenti già sottoposti a referendum nei tre anni precedenti.

3. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 15 - Petizioni popolari -

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno il 10% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

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

6. Ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio comunale, da convocarsi comunque entro 30 giorni.

Art. 16 - Proposte d'iniziativa popolare -

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 15 giorni dal ricevimento.

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

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

4. Indipendentemente dal numero dei proponenti, ogni proposta attinente materie di interesse collettivo deve comunque essere sottoposta alla valutazione della conferenza

dei capigruppo, che esprimerà proprio parere sull'ulteriore iter amministrativo della proposta.

Art. 17 - Consulte permanenti -

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alle attività ed alle scelte politico-amministrative del Comune, vengono istituite le seguenti consulte permanenti:

- a) consulta per lo sviluppo economico, i problemi del lavoro e le attività produttive;
- b) consulta delle associazioni operanti nel territorio.

All'atto dell'insediamento, su convocazione del Sindaco, le Consulte eleggono nel proprio seno un Presidente ed un Segretario, nonché approvano il Regolamento di funzionamento.

2. La consulta per lo sviluppo economico è costituita dai rappresentanti delle categorie produttive e delle organizzazioni sindacali maggiormente raggruppati che operano nella realtà locale.

3. La consulta delle Associazioni è costituita dai rappresentanti dei soggetti iscritti nell'Albo delle Associazioni.

4. Ai fini del precedente comma, viene istituito presso il Comune un Albo delle Associazioni. I requisiti formali per l'iscrizione all'Albo e per la conseguenziale formalizzazione dei rapporti con i diversi organi del Comune sono stabiliti in apposito avviso pubblico, da approvarsi in Consiglio Comunale. In ogni caso la domanda d'iscrizione all'Albo dovrà essere corredata da:

- presentazione dello Statuto e dei regolamenti della forma associative;
- presentazione di una relazione sulla finalità dell'associazione;
- relazione sull'attività svolta nell'ultimo biennio.

5. Sull'iscrizione all'Albo decide il Consiglio Comunale previa istruttoria delle domande da parte di una Commissione all'uopo costituita, con la partecipazione di tutti i gruppi consiliari. Il Consiglio Comunale dovrà accertare l'esistenza dei requisiti minimi richiesti e potrà disporre eventuali deroghe, adeguatamente motivate in ragione della specifica rilevanza dell'attività svolta dal soggetto interessato.

6. Le domande di iscrizione all'Albo devono pervenire entro e non oltre il 30 giorni dalla pubblicazione dell'Avviso, che sarà riprodotto entro il 31 gennaio di ogni anno. Il Sindaco trasmetterà alle Associazioni interessate (entro 60 giorni) le motivazioni di un eventuale diniego.

L'albo viene aggiornato e reso pubblico entro e non oltre la data del 31 maggio di ogni anno.

7. Le associazioni che abbiano ottenuto l'iscrizione all'Albo oltre a far parte della Consulta permanente di cui all'articolo precedente:

- a) possono essere consultate su materie specifiche, inerenti i loro campi d'azione e d'interesse, dai vari organi e commissioni comunali;

b) possono chiedere, sulla base di circostanziata istanza, di essere consultate in via preventiva dagli organi e commissioni comunali, in vista di decisioni riguardanti materie d'interesse dell'Associazione;

c) possono accedere alle consultazioni di atti politici ed amministrativi alla luce di quanto consentito in materia dalla legislazione vigente;

d) possono ottenere l'uso di strutture, di beni e servizi comunali sulla base delle modalità e priorità previste dagli appositi regolamenti e comunque in armonia e compatibilmente con le finalità istituzionali;

e) possono rivolgere richieste di patrocinio per proprie manifestazioni o attività.

Art. 18 - Pro-loco di Giffoni Valle Piana -

1. Il Comune riconosce all'Associazione Pro-loco di Giffoni Valle Piana il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica del territorio comunale. L'attività della Pro-loco si estrinseca essenzialmente in:

a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica, nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folkloristico ed ambientale del Comune e delle frazioni;

b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso il Comune ed a migliorarne le condizioni generali del soggiorno;

c) iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;

d) assistenza ed informazione turistica;

e) attività ricreative;

f) coordinamento di iniziative ed attività locali.

2. Al fine di favorire le migliori condizioni per una fattiva presenza della Pro-loco nell'ambito del comune, un rappresentante della Pro-loco verrà inserito come membro di diritto, nelle Consulte permanenti di cui al precedente art. 17.

3. La Pro-loco sarà ritenuta automaticamente decaduta dal riconoscimento e dai benefici contemplate dal presente Statuto qualora non dovesse essere in regola con l'iscrizione presso l'Albo regionale o provinciale delle Pro-loco e presso l'organizzazione rappresentativa delle Pro-loco italiane.

4. 11 Comune aderisce al consorzio fra Pro-loco della zona costituito con le modalità previste dalla legge regionale.

Art. 19 - Difensore civico -

1. All'inizio di ogni mandato amministrativo il Consiglio Comunale può eleggere il difensore civico. Tale organo svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione dell'Ente, segnalando, anche di propria iniziativa, condotte, atti e/o omissioni di organi e/o uffici comunali che costituiscano un'ingiusta violazione dei diritti del cittadino.

2. 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 dalla segnalazione.

3. Contestualmente all'elezione del difensore civico, viene approvato il regolamento istitutivo e di funzionamento, che ne disciplina:

a) Modalità di espletamento della funzione in rapporto agli organi ed uffici comunali ed alla cittadinanza;

b) strutture di servizio ed assistenza;

c) indennità di funzione.

4. Ove istituito, il difensore civico esercita le funzioni di controllo sugli atti dell'Ente già attribuite ai competenti organi regionali di controllo. Le procedure di controllo restano disciplinate dalle vigenti norme applicative dell'art. 130 della Costituzione.

5. Il Difensore civico dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto e fino a nuova nomina, da effettuarsi entro 45 giorni dall'elezione della Giunta. Il Difensore civico è rieleggibile per una sola volta. Per la sua nomina valgono i principi di incompatibilità e ineleggibilità previsti per i consiglieri comunali. Egli è inoltre incompatibile con lo status di membro del parlamento, di amministratore regionale, provinciale o comunale, con funzioni di amministratore di azienda, di ente, di società o consorzio dipendenti o collegati con il Comune.

6. Non può essere nominato Difensore civico chi è stato candidato per le passate due tornate elettorali nelle liste per le elezioni del Consiglio Comunale. Sono anche esclusi dalla nomina coloro che rivestono incarichi comunali o sovracomunali in partiti o movimenti politici.

Art. 20 - Revoca del Difensore civico -

1. La nomina può essere revocata solo per gravi motivi di comprovata inerzia o per ragioni di intervenuta incompatibilità. Nel caso di dimissioni volontarie il Difensore civico può chiedere che la loro motivazione venga portata a conoscenza del Consiglio Comunale. Il provvedimento di revoca deve essere adottato dal Consiglio Comunale con le stesse modalità di voto adottate per l'elezione.

2. Il Consiglio Comunale è tenuto ad eleggere il nuovo Difensore civico entro e non oltre trenta giorni dalla delibera di revoca.

3. Il Difensore civico ha l'obbligo di presentare al Consiglio Comunale una relazione annuale. Il Consiglio è convocato per discutere tale relazione entro e non oltre il 28 febbraio di ogni anno.

4. La relazione dovrà contenere un elenco e un'analisi dettagliata di tutte le segnalazioni ricevute dai cittadini, di quelle direttamente attivate dal Difensore civico, degli organi e degli uffici del Comune a cui le segnalazioni sono state dirette o nei cui confronti sono state sollevate rievole.

Dovrà, inoltre, contenere una dettagliata relazione sulle disfunzioni riscontrate e potrà anche concludersi con proposte migliorative e correttive.

Art. 21 -Diritto d'intervento dei cittadini interessati nei procedimenti amministrativi-

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. In presenza di un'istanza d'intervento l'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.
3. Nei caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
4. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
5. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore 60 giorni.
6. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
7. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 22 - Procedimenti ad impulso d'ufficio -

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuate dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con altre forme di pubblicazione, ai sensi delle norme vigenti.
4. 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, tranne per le materie per le quali tale istituto non è consentito dalla legge.
5. E' 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. Gli effetti giuridici fra le parti di tale accordo sono disciplinati dalle norme vigenti.

TITOLO IV

Ordinamento degli organi istituzionali

Art. 23 -Organi -

1. Sono Organi del comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta comunale. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 24 -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.
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 il più giovane di età.

Art. 26 - 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. La Presidenza del Consiglio comunale è attribuita a un consigliere comunale, eletto con le modalità di cui al successivo art. 26.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e dall'apposito Regolamento del Consiglio Comunale. Il Regolamento prevede le modalità per la convocazione delle sedute, la loro validità e lo svolgimento dei lavori. Il regolamento indica, altresì, il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco.
4. Nell'ambito delle proprie competenze il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato consiliare.

5. Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

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

Art. 26 -Presidente del Consiglio Comunale-

1. Il Consiglio è presieduto da un Presidente eletto nel suo seno, nella prima seduta utile di ogni mandato amministrativo.

2. Al Presidente del Consiglio Comunale sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio, nelle forme stabilite dall'apposito regolamento di cui al precedente art. 25, comma 3°.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano 1/5 dei consiglieri, o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari sulle questioni da sottoporre all'esame del Consiglio, mediante preventiva riunione dei capigruppo consiliari, salvo la convocazione delle sedute straordinarie nei casi d'urgenza.

5. Il Presidente sollecita gli uffici competenti nei diversi argomenti oggetto di proposte di deliberazione ad istruire le pratiche inserite all'ordine del giorno, i cui incartamenti devono essere messi a disposizione dei consiglieri nel rispetto dei termini e modalità stabiliti dal regolamento del Consiglio.

6. Al Presidente del Consiglio Comunale spetta un'indennità di funzione nella misura massima stabilita dalle norme vigenti.

7. Nel caso di temporaneo impedimento le relative funzioni sono esercitate dal Consigliere anziano.

Art. 27 - Sessioni e convocazioni -

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria, secondo le modalità di convocazione espletate. Le sessioni ordinarie sono convocate con avviso da notificarsi ai consiglieri almeno tre giorni prima della data della seduta. Possono essere convocate sessioni straordinarie, nei casi di urgenza con avviso da notificarsi con almeno 24 ore di anticipo.

2. Ai fini della convocazione, solo per le sedute ordinarie nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione, il relativo avviso deve essere notificato almeno cinque giorni prima della data di svolgimento della seduta.

3. 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.

4. 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 sono svolte dal vicesindaco.

Art. 28 - Linee programmatiche di mandato -

1. 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.

2. Ciascun consigliere comunale ha 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.

3. Con cadenza annuale, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee programmatiche. Ove ritenuto opportuno, il Consiglio provvede a integrate, nel corso della durata del mandato con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale in ragione d'intervenute novità normative e/o programmatiche in sede provinciale, regionale o nazionale.

4. In prossimità della conclusione 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, che si esprime motivatamente in ordine al grado di realizzazione delle linee programmatiche precedentemente approvate e/o aggiornate. Le risultanze del rendiconto sono riportate in un numero speciale del B.U.C. .

Art. 29 - Commissioni -

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione secondo un principio di rotazione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

4. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, tranne nel caso riguardino fatti e giudizi su persone.

Art. 30 - 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 nei limiti del mandato ricevuto.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni comunali per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione di consiglio comunale. A tale riguardo 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 7 agosto 1990 n. 241, a notiziargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative eventualmente presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 31 - 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.

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.

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

6. A richiesta dell'interessato i gettoni di presenza per la partecipazione ad organi collegiali possono essere trasformati in indennità di funzione, nei limiti di legge.

Art. 32 - Gruppi consiliari -

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del Capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuate 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 anche non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, previa espressa dichiarazione al Consiglio sulla propria collocazione. Le modalità di costituzione dei gruppi consiliari sono disciplinate nel Regolamento del Consiglio.

3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

4. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'Ufficio Protocollo del Comune, per le comunicazioni provenienti dall'esterno del Comune.

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

6. I Gruppi Consiliari hanno diritto all'utilizzo, per fini istituzionali, ad un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

Art. 33 - 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, 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 le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, ed istituzioni. Il Sindaco informa, con cadenza almeno annuale, sull'attività svolta da tali rappresentanti in seno agli organismi cui sono stati designati.

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 coordinate gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi 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 Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 34 - Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri. 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 e/o elaborati d'interesse locale;

d) adotta le ordinanze previste dalla legge, come capo dell'Amministrazione e/o ufficiale di governo nei casi previsti;

e) nomina il segretario comunale scegliendolo nell'apposito Albo;

f) conferisce e revoca al segretario comunale, le funzioni di direttore generate con le modalità di cui al successivo art. 59;

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.

Art. 35 - 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 uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 36 - Attribuzioni di organizzazione -

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) ove non venga eletto il Presidente del Consiglio Comunale stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;

b) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

c) riceve le interrogazioni e le mozioni presentate da singoli Consiglieri e/o gruppi presenti in Consiglio;

d) illustra le linee di mandato ed il resoconto conclusivo dell'azione di governo alla Giunta ed al Consiglio Comunale.

Art. 37 - Vice Sindaco -

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generate per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o di 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. 38 - 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 di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la nomina viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 39 - 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.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di 3 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 di 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.

Art. 40 - Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo di gestione amministrativa, che collabora con il Sindaco nel governo dell'Ente. La Giunta impronta la propria attività ai principi di buon senso sanciti dal titolo I del presente Statuto.

2. 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 definisce gli obiettivi operative rientranti nei programmi approvati dal Consiglio. La Giunta adotta gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli obiettivi perseguiti.

Art. 41 - Composizione -

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori pari a quello massimo consentito dalla legge.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri;

possono, tuttavia, essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza nelle materie afferenti la delega ad essi conferita dal Sindaco.

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

Art. 42 - 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.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.

Art. 43 - 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 le metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 44 – Competenze -

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore od ai responsabili dei servizi comunali.
2. 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:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva i programmi d'intervento ed i progetti definitive ed esecutivi;
 - c) elabora 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 fra il Consiglio ed i vari istituti di partecipazione popolare al governo locale;
 - e) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
 - f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

i) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

j) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

k) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

l) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale;

m) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

n) approva il P.E.G. su proposta del Direttore Generale, se nominato, oppure del Segretario Generale.

4. La Giunta approva tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto alla competenza del Consiglio e/o ai responsabili delle strutture burocratiche.

TITOLO V

Attività amministrativa

Art.45 - Obiettivi dell'attività amministrativa -

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi sanciti nel titolo I del presente Statuto.

2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con gli altri Enti locali nelle materie di comune interesse.

Art. 46 - Servizi pubblici comunali -

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

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

Art. 47 - Forme di gestione dei servizi pubblici -

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

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

B) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

C) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

D) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

E) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

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

1. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

2. 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.

3. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitale a maggioranza pubblica.

Art. 48 - Aziende speciali -

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

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 49 - Struttura delle aziende speciali -

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

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il Consiglio comunale provvedere 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 servizi.

5. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

6. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

Art. 50 - Istituzioni -

Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

1. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

2. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

3. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

4. 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.

5. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 51 - Società per azioni o a responsabilità limitata -

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

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

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

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

5. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata, costituita per la gestione dei servizi pubblici locali.

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

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

Art. 52 - 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 coordinate servizi pubblici, ovvero l'attuazione di programmi ed interventi di comune interesse.

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.

3. Il Comune promuove ogni forma di collaborazione con i Comuni vicini ed altri Enti competenti per la predisposizione di piani e programmi in materia di sicurezza delle popolazioni e di protezione civile

Art. 53 - Consorzi -

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art.41, 2° comma del presente statuto.

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

Art. 54 - Accordi di programma -

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi o di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e 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 un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n.142, modificato dall'art.17, comma 9, della legge n.127/97 e successive modifiche ed integrazioni.

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 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO VI

Organizzazione degli uffici

Capo I - Uffici -

Art. 55 - 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, anche ai fini di accrescimento delle capacità professionali dei dipendenti;

e) la tendenziale devoluzione ad un singolo ufficio di tutte le competenze afferenti singole materie.

Art. 56 - 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 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, verificando la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati dal Sindaco.

Art. 57- Regolamento degli uffici e dei servizi-

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra gli 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 principio 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 forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 58 - Diritti e doveri dei dipendenti -

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

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è

altresì direttamente responsabile verso il 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 contingibili ed urgenti.

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

7. Per le finalità di cui al D.Lgs. 30 luglio 1999 n. 286 è istituito il Nucleo di valutazione per il controllo di gestione.

Funzionamento e compiti di tale Nucleo sono disciplinati con apposito Regolamento.

CAPO II - Personale direttivo -

Art. 59 - Direttore Generale -

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinate, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al segretario comunale.

Art. 60 - 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 tale riguardo, gli impartirà il sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Art. 61 - Funzioni del Direttore Generale

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale 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) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

Art. 62 -Responsabili degli uffici e dei servizi-

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

Art. 63 -Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi-

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberate, 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, in particolare, 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 manifestazioni 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) Adottano le ordinanze sanzionatorie degli abusi edilizi ed i Decreti di accesso ed occupazione d'urgenza nell'ambito delle procedure espropriative;
 - 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) Pronunciando le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a 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;

l) Forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione, ove previsto;

m) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;

n) Rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

3) I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale 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. 64 -Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione-

1. La giunta comunale, nelle forme con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di funzionari di area direttiva o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità. La giunta comunale può stabilire, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento che, la titolarità di uffici e servizi sia attribuita a personale assunto con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art.51, comma 5°, della Legge n.142/90 e s.m..

2. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato salvo che non lo consentano apposite norme di legge. La durata degli stessi non può superare la durata del mandato del Sindaco.

Art. 65 -Collaborazioni esterne-

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati, con rapporto di lavoro autonomo e con convenzioni a termine, ai sensi dell'art. 51, comma 7°, della Legge n. 142/90 e s. modifiche e integrazioni.

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 interessato dall'incarico, nonché fissare i criteri del relativo trattamento economico.

Art. 66 -Ufficio di indirizzo e di controllo-

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art.45 del d.lgs n.504/192.

CAPO III - Il Segretario Comunale -

Art. 67 - Segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 68 -Funzioni del segretario comunale-

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo.

3. 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.

4. 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 dell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento.

Art. 69 -Vicesegretario comunale-

1. La dotazione organica del personale potrà 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

CAPO IV - La responsabilità -

Art. 70 -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 segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi de[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.

Art. 71 -Responsabilità verso terzi-

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

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

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

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 72 -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.

CAPO V- Finanza e contabilità

Art. 73 -Ordinamento-

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.

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. 74 -Attività finanziaria del Comune-

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte tasse e tariffe.

4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione, nel rispetto dei principi di equità e perequazione di cui all'art. 4, lett.f), del presente Statuto.

Art. 75 -Amministrazione dei beni comunali-

1. Ogni anno il Comune provvede all'aggiornamento dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali dell'Ente. Il Segretario comunale ed il responsabile della Ragioneria provvedono, secondo le rispettive competenze e responsabilità, alla tenuta delle documentazioni afferenti titoli, atti 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 determinate dalla giunta comunale.

La locazione e la concessione dei beni comunali avviene con procedure di trasparenza ed evidenza pubblica.

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

Art. 76 -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, deliberate dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. 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 è condizione di efficacia dell'atto adottato.

Art. 77 -Rendiconto della gestione-

1. I fatti gestionali sono rilevabili 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 successive.

3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrative 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. 78 -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, all'affidamento di incarichi per prestazioni d'opera intellettuale.

2. La determinazione a contrarre, nell'ambito della gestione ordinaria dell'Ente, è adottato dal responsabile della struttura burocratica di competenza, ove esso appartenga al ruolo dirigenziale, ovvero sia munito di specifica e motivata delega del Sindaco. Tale 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.

Art. 79 -Collegio dei revisori dei conti-

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a 2 candidate, 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 inadempienza 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. In coincidenza con la relazione annuale sullo stato di attuazione del programma di governo dell'Ente. Il Collegio presenta al Consiglio una relazione aggiornata sulla situazione contabile e finanziaria del Comune.

4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economica 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.

Art. 80 -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;

6) La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 3 giorni;

C) Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

2. Il pagamento anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge;

3. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

4. Per quanto non previsto dagli atti di cui innanzi si rinvia alla disciplina di cui al Capo V del D.lgs. n. 77/95

Art. 81 -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.

- Norma transitoria ed entrata in vigore dello Statuto -

Il presente Statuto entra in vigore dopo il 30° giorno dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune. In via transitoria, ai fini dell'elezione del Presidente del Consiglio Comunale, per prima seduta utile è da intendersi la prima seduta del Consiglio Comunale, successiva all'entrata in vigore del presente Statuto.