

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LAZIO

PARTE PRIMA - PARTE SECONDA

Roma, 10 luglio 2001

Si pubblica normalmente il 10, 20 e 30 di ogni mese

DIREZIONE REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE PRESSO LA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - VIA CRISTOFORO COLOMBO, 212 - 00147 ROMA

IL BOLLETTINO UFFICIALE si pubblica a Roma in due distinti fascicoli:

- 1) la Parte I (Atti della Regione) e la Parte II (Atti dello Stato e della U.E.)
- 2) la Parte III (Avvisi e concorsi)

Modalità di abbonamento e punti vendita:

L'abbonamento ai fascicoli del Bollettino Ufficiale si effettua secondo le modalità e le condizioni specificate in appendice e mediante versamento dell'importo, esclusivamente sul c/c postale n. 42759001 intestato a Regione Lazio abbonamento annuale o semestrale alla Parte I e II; alla parte III; alle parti I, II e III al Bollettino Ufficiale. Per informazioni rivolgersi alla Regione Lazio - Servizio Promulgazione e Pubblicazione, Tel. 06-51685333 - 06-51685074.

Il Bollettino Ufficiale della Regione Lazio è ora consultabile anche in via telematica tramite Internet accedendo al sito www.regione.Lazio.it

Il Bollettino Ufficiale può essere visualizzato e/o stampato sia in forma testuale che grafica.

Gli utenti sono assistiti da un servizio di "help" telefonico (06-85082140).

Da Gennaio 2001 l'accesso alla consultazione del Bollettino in via telematica tramite INTERNET è gratuito al pubblico previa registrazione on-line.

Si rinvia ugualmente all'appendice per le informazioni relative ai punti vendita dei fascicoli del Bollettino Ufficiale.

Riproduzione anastatica

PARTE I

ATTI DI ENTI LOCALI

STATUTO DEL COMUNE DI CAPRAROLA (Viterbo) Pag. 3

STATUTO DEL COMUNE DI GALLINARO (Frosinone) » 27

PARTE I

ATTI DI ENTI LOCALI

STATUTO DEL COMUNE DI CAPRAROLA (Viterbo)
(Approvato con deliberazione del consiglio comunale 29 marzo 2001, n. 14).

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- ART. 1 AUTONOMIA STATUTARIA
- ART. 2 FINALITA'
- ART. 3 TERRITORIO E SEDE COMUNALE
- ART. 4 ALBO PRETORIO
- ART. 5 STEMMA E GONFALONE
- ART. 6 CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI
- ART. 7 PARI OPPORTUNITA'

TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE **CAPO I – ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

- ART. 8 ORGANI
- ART. 9 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI
- ART. 10 CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 11 SESSIONI E CONVOCAZIONI
- ART. 12 LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO
- ART. 13 COMMISSIONI
- ART. 14 CONSIGLIERI
- ART. 15 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI
- ART. 16 GRUPPI CONSILIARI
- ART. 17 SINDACO
- ART. 18 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE
- ART. 19 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA
- ART. 20 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE
- ART. 21 VICE SINDACO
- ART. 22 MOZIONI DI SFIDUCIA
- ART. 23 DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO
- ART. 24 GIUNTA COMUNALE
- ART. 25 COMPOSIZIONE
- ART. 26 NOMINA
- ART. 27 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA
- ART. 28 COMPETENZE

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI **CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

- ART. 29 PARTECIPAZIONE POPOLARE
- ART. 30 ASSOCIAZIONISMO
- ART. 31 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI
- ART. 32 VOLONTARIATO
- ART. 33 CONSULTAZIONI
- ART. 34 PETIZIONI
- ART. 35 PROPOSTE
- ART. 36 REFERENDUM CONSULTIVO
- ART. 37 ACCESSO AGLI ATTI
- ART. 38 ISTANZE

CAPO II PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- ART. 39 DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI
- ART. 40 PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE
- ART. 41 PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO

TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- ART. 42 OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
- ART. 43 GESTIONE SERVIZI PUBBLICI
- ART. 44 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI
- ART. 45 AZIENDE SPECIALI
- ART. 46 STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI
- ART. 47 ISTITUZIONI
- ART. 48 SOCIETA' PER AZIONI A RESPONSABILITA' LIMITATA
- ART. 49 CONVENZIONI
- ART. 50 CONSORZI
- ART. 51 ACCORDI DI PROGRAMMA

TITOLO V UFFICI E PERSONALE CAPO I UFFICI

- ART. 52 PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI
- ART. 53 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE
- ART. 54 REGOLAMENTO DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI
- ART. 55 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

CAPO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

- ART. 56 IL SEGRETARIO COMUNALE
- ART. 57 IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
- ART. 58 DIRETTORE GENERALE
- ART. 59 COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE
- ART. 60 FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE
- ART. 61 RESPONSABILI DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI
- ART. 62 FUNZIONE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI
- ART. 63 INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
- ART. 64 COLLABORAZIONI ESTERNE
- ART. 65 UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

CAPO III FINANZA E CONTABILITA'

- ART. 66 ORDINAMENTO
- ART. 67 ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE
- ART. 68 BILANCIO COMUNALE
- ART. 69 RENDICONTO DELLA GESTIONE
- ART. 70 ATTIVITA' CONTRATTUALE
- ART. 71 COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI
- ART. 72 TESORERIA

TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE

- ART. 73 INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI
- ART. 74 DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITA' MONTANA
- ART. 75 PARERI OBBLIGATORI

TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI

- ART. 76 REVISIONE DELLO STATUTO
- ART. 77 ENTRATA IN VIGORE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

ART. 1 AUTONOMIA STATUTARIA

- 1) Il Comune di Caprarola è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- 2) Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
- 3) Il Comune rappresenta la comunità di Caprarola nei rapporti con lo Stato, la regione Lazio, con la provincia di Viterbo e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obbiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.
- 4) È Ente democratico che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà.
- 5) Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali.

ART. 2 FINALITA`

- 1) Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Caprarola ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
- 2) Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
- 3) In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
 - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che 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, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantisca il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
 - h) tutela della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità anche tramite i servizi sociali ed educativi;
 - i) garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale.
- 4) Il Comune riconosce che i bambini, i ragazzi ed i giovani sono una risorsa preziosa per la comunità e contribuisce, insieme alla famiglia, alla scuola ed agli altri soggetti preposti, alla loro educazione civica, assicurandone la più ampia partecipazione alle scelte della comunità locale.

ART. 3 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

- 1) Il territorio del Comune si estende per 57,47 Km², confina coi comuni di Viterbo, Canepina, Carbognano, Nepi, Ronciglione, Vallerano, Vetralla.
- 2) Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Filippo Nicolai, 2.
- 3) La sede comunale potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale.
- 4) Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; in caso di necessità o per particolari esigenze le stesse potranno tenersi in luogo diverso, previa deliberazione della Giunta.

5) All'interno del territorio del Comune di Caprarola non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive e altre sostanze chimico - batteriologiche bandite da convenzioni internazionali a cui l'Italia aderisce.

ART. 4 ALBO PRETORIO

- 1) Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per le pubblicazioni degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
- 2) Personale incaricato provvede all'affissione degli atti di cui al primo comma.
- 3) La pubblicazione deve garantire l'accessibilità; chiunque può accedervi durante l'orario di lavoro degli uffici comunali, previa richiesta all'incaricato.

ART. 5 STEMMA E GONFALONE

1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Caprarola e con lo stemma riprodotto su fondo azzurro, due capre che sorreggono un giglio Farnese, il tutto sormontato da una corona;

2) nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune;

3) la Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART. 6 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, su richiesta dell'Amministrazione comunale, ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: ambiente, sport, tempo libero, giochi, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3) Le modalità di elezione, il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi e le relative competenze nelle specifiche materie suddette, sono stabilite con apposito regolamento.

ART. 7 PARI OPPORTUNITA'

1) Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

- a) si impegna a garantire la presenza delle donne tra i componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso.
 - b) Adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei ministri, dipartimento della funzione pubblica;
 - c) Garantire la presenza alle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici.
- 2) Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta comunale, trova applicazione l'art.26 concernente la nomina di detto organo.

TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART. 8 ORGANI

- 1) Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
- 2) Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico 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. 9 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

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

ART. 10 CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il Consiglio comunale delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La Presidenza del Consiglio comunale è attribuita al Sindaco o al Presidente del Consiglio, se eletto tra i consiglieri comunali.
- 2) L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
- 3) Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
- 4) Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.
- 5) Il Consiglio comunale conferma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare l'imparzialità e la 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. 11 SESSIONI E CONVOCAZIONI

- 1) Il Consiglio comunale si riunisce in sessioni ordinarie, in sessioni straordinarie ed in sedute d'urgenza.
- 2) Sono da considerare ordinarie le sole sedute nelle quali vengono iscritte all'ordine del giorno le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
- 3) Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco ovvero dal presidente del Consiglio se nominato, cui compete, altresì, la fissazione del giorno e dell'ora dell'adunanza.
- 4) Il Consiglio, può essere convocato in via straordinaria:
 - a) per iniziativa del Sindaco;
 - b) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.
- 5) Nel caso di cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.
- 6) Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre, la convocazione d'urgenza può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

- 7) 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 dalla dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.
- 8) L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
- 9) L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e viene adeguatamente pubblicizzato mediante avvisi da affiggere in luoghi pubblici in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
- 10) La documentazione relativa alle pratiche da trattare, nel caso di sessioni ordinarie e straordinarie, deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 24 ore prima della riunione del Consiglio stesso.
- 11) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
- 12) La prima convocazione del Consiglio comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
- 13) 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 Vice Sindaco

ART. 12 LINEE PROGRAMMATICHE DEL 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 il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
- 3) E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
- 4) Il Sindaco e la Giunta a metà del mandato relazionano al Consiglio sull'attuazione delle linee programmatiche dandone adeguata pubblicità.

ART. 13 COMMISSIONI

- 1) Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti per l'esame preliminare di argomenti di particolare importanza.
- 2) Il Consiglio comunale potrà su specifici argomenti nominare commissioni consiliari di studio e/o propositive nonché commissioni consiliari speciali; quelle aventi funzioni di controllo e di garanzia avranno la presidenza attribuita alle opposizioni.
- 3) Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento.
- 4) La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

ART. 14 CONSIGLIERI

- 1) Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
- 2) Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3) I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive o a cinque sedute complessive durante l'anno, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio.

A tale riguardo, il Sindaco oppure 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 comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco 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 adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

ART. 15 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1) I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

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, 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 utilizzati ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

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. 16 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 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 due membri.

3) Il regolamento del Consiglio comunale può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

4) I capigruppo consiliari sono domiciliati presso la sede comunale.

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

ART. 17 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 della 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 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) Comunica al Consiglio il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri.

5) 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.

6) Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e dal competente organo regionale, 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.

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

ART. 18 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1) Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. In particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove 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;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata 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.

ART. 19 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1) Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e esercizi 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 e le società a responsabilità limitata, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse.

2) Egli 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 gli 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. 20 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

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

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale e fissa il giorno e l'ora dell'adunanza, ne dispone la convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

ART. 21 VICE SINDACO

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

ART. 22 MOZIONI DI SFIDUCIA

1) Il voto del Consiglio comunale contrario a 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, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 23 DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1) Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2) L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 5 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, dell'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4) La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5) Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

ART. 24 GIUNTA COMUNALE

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

2) 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. 25 COMPOSIZIONE

1) La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero minimo di tre e massimo di cinque assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

2) Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio in misura non superiore ad uno, nel caso di nomina di tre assessori, e non superiore a due nel caso di nomina di quattro o cinque assessori, purché dotati dei requisiti di eleggibilità 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. 26 NOMINA

1) Il vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2) Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

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

4) Salvi casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

ART 27 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1) la Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2) Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3) Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti

ART 28 COMPETENZE

1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore 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, elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di nuove tariffe che la Giunta approva con atto successivo

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 o persone.

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

i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni.

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

k) approva accordi di contrattazione decentrata.

l) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente.

m) 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.

n) determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione.

o) approva il Peg su proposta del Direttore generale

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART 29 PARTECIPAZIONE POPOLARE

1) Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente

2) La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato

3) Il Consiglio comunale predisporre ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

ART. 30 ASSOCIAZIONISMO

1) Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2) A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate, prende atto delle associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3) Allo scopo di ottenere la presa d'atto è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4) Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

5) Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

ART. 31 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1) Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici movimenti e/o sindacati, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2) Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3) Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento.

4) Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello comunale o sovracomunale.

5) Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere e presentare al Comune al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

6) La mancata presentazione del rendiconto costituisce misura ostativa all'erogazione di ulteriori sovvenzioni.

ART. 32 VOLONTARIATO

1) Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

ART. 33 CONSULTAZIONI

- 1) Il Consiglio e la Giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi possono deliberare di consultare particolari categorie di cittadini, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse
- 2) I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli atti conseguenti.
- 3) I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

ART. 34 PETIZIONI

- 1) Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitare 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. Per ogni aderente firmatario dovrà essere indicato il nome il cognome ed il codice fiscale.

- 3) La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, se la ritiene valida, ammissibile ed accoglibile, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale
- 4) Se la petizione è sottoscritta da almeno 501 persone, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento, altrimenti il termine è elevato a 60 giorni.
- 5) Il contenuto della decisione dell'organo competente, o il provvedimento di rigetto del Sindaco, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione all'albo pretorio e comunicato formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ART. 35 PROPOSTE

- 1) Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore a 200, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.
- 2) L'organo competente può sentire i proponenti e adotta 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) Non potranno essere valutate proposte riguardanti le materie indicate al successivo art. 36, comma quarto.

ART. 36 REFERENDUM CONSULTIVO

- 1) Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento esclusi quelli di cui al successivo quarto comma, relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
- 2) I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale, che fissa il testo da proporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti il Consiglio comunale. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.
- 3) Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente la consultazione può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
- 4) Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) Statuto comunale.
 - b) Regolamento del Consiglio comunale.
 - c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.
 - d) Tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni.
 - e) Designazione e nomine di rappresentanti.
 - f) Disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale; piante organiche del personale e relative varianti.
 - g) Provvedimenti relativi ad acquisti o alienazioni di immobili, permuta appalti o concessioni.
 - h) Atti inerenti ad associazioni ed enti religiosi e la tutela di minoranze etniche
- 5) Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
- 6) Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 4
- 7) Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta di firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

8) Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

9) Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

10) Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

11) Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

12) Se, prima dello svolgimento del referendum consultivo di iniziativa popolare, gli organi competenti del Comune abbiano deliberato sul medesimo oggetto, il Consiglio comunale, a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, decide se il referendum non debba più avere corso o se debba svolgersi, eventualmente disponendo, in tal caso, se ne ricorrano gli estremi, una diversa formulazione del quesito, tenendo comunque conto di quello originario.

ART. 37 ACCESSO AGLI ATTI

1) Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2) Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dispongono legislative dichiarazioni riservate o sottoposti a limiti di divulgazione.

3) La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi e modi stabiliti da apposito regolamento.

4) In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

5) Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 38 ISTANZE

1) Chiunque, singolo o associato, può chiedere al Sindaco chiarimenti in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa, nei termini e modalità previsti nel regolamento.

CAPO II PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 39 DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1) Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2) L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di cui è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART. 40 PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

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

2) Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3) 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 oltre i 60 giorni.

4) 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.

5) Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 41 PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO

1) Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2) I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3) Qualora, per l'elevato numero degli interessati, sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione all'albo pretorio, in altri spazi pubblicitari e con ogni altro mezzo idoneo a darne opportuna divulgazione.

TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 42 OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

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

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 altri comuni e con la provincia.

ART. 43 GESTIONE SERVIZI PUBBLICI

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 obbligatoriamente con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ART. 44 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

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

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

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

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

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

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

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

2) Il Comune può partecipare a società per azioni o a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3) Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.

4) I poteri, a eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica, nei modi e tempi previsti nell'apposito regolamento di cui all'art. 37, comma terzo.

ART. 45 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. 46 STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

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

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

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

4) Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.u. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5) Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

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

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

ART. 47 ISTITUZIONI

1) Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2) Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente e il Direttore.

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

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

5) Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6) Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini, delle associazioni e degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ART. 48 SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA.

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

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

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

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

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

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

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

ART. 49 CONVENZIONI

1) il Consiglio comunale su proposta della Giunta delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

ART. 50 CONSORZI

1) Il Comune può partecipare alla costituzione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

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

3) La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'albo pretorio.

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

ART. 51 ACCORDI DI PROGRAMMA

1) Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento 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.34, quarto comma, della legge 18 agosto 2000 n° 267.

3) Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

CAPO I° UFFICI

ART. 52 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. 53 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1) I servizi sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

2) 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 all'economicità.

3) Gli orari degli uffici aperti al pubblico vengono fissati dal Sindaco per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 54 REGOLAMENTO DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

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

ART. 55 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1) I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati 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 servizi e uffici e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile, a seconda del ruolo e della funzione ricoperta, verso il Direttore, il responsabile dei servizi e degli uffici 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 psico-fisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4) L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni compete al personale responsabile dei singoli 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 continuabile e urgente.

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

CAPO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

ART. 56 IL SEGRETARIO COMUNALE

- 1) Il Comune ha un Segretario comunale titolare dirigente pubblico, dipendente da apposita agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico ed iscritto all'albo nazionale dei segretari comunali articolato in sezioni regionali.
- 2) Il Sindaco nomina il Segretario comunale che dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui al comma precedente. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco.
- 3) Il Segretario comunale, in conformità alle attribuzioni di legge, esercita funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività qualora il Sindaco non abbia nominato il Direttore generale.
- 3) Il Segretario, inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle funzioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) roga i contratti del Comune nei quali l'Ente è parte, quando non sia richiesta l'assistenza di un notaio ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - c) riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale e ne cura l'inoltro nei termini previsti dalla legge;
 - d) attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività dei provvedimenti;
 - e) coordina e sovrintende l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
 - f) presiede le commissioni di gara e di concorso;
 - g) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto e dal regolamento o conferitagli dal Sindaco;

ART. 57 IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

- 1) La dotazione organica del personale potrà prevedere un vice Segretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente con priorità in possesso di laurea prevista per l'accesso alla carriera di Segretario comunale.
- 2) Il Vice Segretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
- 3) Il vice Segretario stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti nei quali il Comune è parte.

ART. 58 DIRETTORE GENERALE

- 1) Il Sindaco previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 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, sentita la Giunta comunale.

ART. 59 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 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 programmatico - amministrative della Giunta.

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

ART. 60 FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1) Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione 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 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 in conformità dei provvedimenti emessi dal Sindaco.

h) riasamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, 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 in caso di inadempienza di questi.

ART. 61 RESPONSABILI DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

1) I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2) I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici 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. 62 FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

1) I responsabili degli uffici e dei servizi 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) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

b) emettono le comunicazioni, i verbali 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;

c) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

d) emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

- e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - f) pronunciano le altre ordinanze previste da nome di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 della legge 18 agosto 2000;
 - g) promuovono provvedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
 - i) forniscono al Direttore ed al responsabile del servizio finanziario, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - j) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco, dandone comunicazione scritta al Direttore.
 - k) concedono licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - l) rispondono, nei confronti del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
- 3) I responsabili 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 dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 63 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, la titolarità di servizi ed uffici a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 della legge 267/2000.
- 3) I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 64 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. 65 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 purchè l'Ente non sia dissestato e o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art.45 del d.lgs n 504/92.

CAPO III FINANZA E CONTABILITA

ART. 66 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. 67 ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE.

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

2) I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità 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. 68 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) 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. 69 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, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

ART. 70 ATTIVITA' CONTRATTUALE

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

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

ART. 71 COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1) Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due candidati, il Collegio dei revisori dei conti.

1) 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.

2) Svolge verifiche di cassa.

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. 72 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 15 giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso.

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.

TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE

ART. 73 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. 74 DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITA' MONTANA

1) Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

2) Il Comune, nel caso di delega si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

ART. 75 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 VII NORME TRANSITORIE E FINALI.

ART. 76 REVISIONE DELLO STATUTO

1) Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dall'art. 6 commi quarto e quinto, della legge 18 agosto 2000, n° 267.

2) La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

3) L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale;

l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'esecutività , a norma di legge, del nuovo testo dello stesso.

- 4) Il Consiglio approva entro un anno regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.
- 5) Con cadenza biennale i competenti organi comunali effettuano una ricognizione di tutte le norme statutarie e regolamentari approvate al fine di abrogarle, adeguarle ovvero adattare al nuovo ordinamento comunale ed alle leggi nel frattempo entrate in vigore.

ART. 77 ENTRATA IN VIGORE

- 1) Il presente Statuto dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regione, è pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
- 2) Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione , al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
- 3) Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio.

STATUTO DEL COMUNE DI GALLINARO (Frosinone)
(Approvato con deliberazione del consiglio comunale 30 marzo 2001, n. 4).

TITOL O I°

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Autonomia statutaria

1. Il Comune di Gallinaro:
 - a) è Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
 - b) è Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
 - c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
 - d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse. Ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
 - e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
 - f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità di tutti coloro che vivono nel territorio comunale.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguardia altresì la consistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
- a) dare pieno diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Gallinaro; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
 - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
 - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio, assumendo il metodo V.I.A. (Valutazione Impatto Ambientale) come criterio generale per la salvaguardia e la valorizzazione del territorio e degli ecosistemi, secondo le leggi vigenti, privilegiando:
 - la valorizzazione:
 - del centro storico;
 - della Festa dell'Emigrante (agosto);
 - dei Santuari presenti nel territorio ed oggetto di interesse anche da parte della stampa nazionale;
 - la definizione di azioni-modello da perseguire con la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità;
 - l'individuazione di spazi per:
 - l'attuazione di politiche tendenti alla valorizzazione delle attività artigianali, un tempo fiorenti;
 - conservazione della cultura espressa dai dialetti e dal teatro popolare, nonché dal ricordo dei cittadini particolarmente meritevoli per valori civili e militari;
 - d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
 - e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
 - f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
 - g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
 - h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
 - i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 17,63 Km²; confina con i Comuni di Alvito, San Donato Valcomino, Settefrati, Picinisco e Atina.
2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel centro urbano.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del Comune di Gallinaro non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 4

Stemma, gonfalone, fascia tricolore, distintivo del Sindaco e festa patronale

1. Negli atti e nel sigillo il Comune si identifica con i simboli rappresentati:
 - ◆ Stemma: d'argento, alla fascia di azzurro, passante dietro gli steli di tre spighe di grano, fruttate e fogliate al naturale, nodrite su un monte all'italiana di verde uscente dalla punta. Ornamenti esteriori da Comune (approvato con D.P.R. 28.12.54).
 - ◆ Gonfalone: drappo troncato d'azzurro e di bianco, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopradescritto con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Gallinaro.
 - ◆ Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con cullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolori dai colori nazionali frangiati d'argento.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
4. La fascia tricolore è il distintivo del Sindaco.
5. Il Comune valorizza la festa del Santo Patrono, San Gerardo, che ricorre il giorno 11 agosto di ogni anno.

Art. 5

Pari opportunità

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne adotta tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

Art. 6

Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'Azienda Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

Art. 7

Conferenza Stato-Città-Autonomie locali

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla L. 15 marzo 1997, n. 59, il Comune si avvale della conferenza stato-città-autonomie locali, in particolare per:

- a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;
- b) le attività relative all'organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più Comuni.

Art. 8

Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 9

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 ed agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 10

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Frosinone con la Regione Lazio e la 14^a Comunità Montana "Valle di Comino" di Atina.

TITOLO II°

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPITOLO I°

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 11 **Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio comunale è organo d'indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni 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. 12 **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 e dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale.

Art. 13 **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. Il Presidente del Consiglio comunale è di norma il Sindaco; la presidenza del Consiglio comunale, in assenza del Sindaco, viene assunta dal Vice Sindaco o dal Consigliere più anziano presente.
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 ed alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 14 **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 all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta dei Consiglieri nel numero previsto dalla Legge. In ogni caso la riunione deve

tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti dai consiglieri, 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.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

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

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

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

10. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

11. 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 vice Sindaco.

Art. 15

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 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 di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. È 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 emergere in ambito locale.

Art. 16

Commissioni

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da

consiglieri comunali con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

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

Art. 17 **Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

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

3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, 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 comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco 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 ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 18 **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 Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 19 del presente statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 19 **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 individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti.
3. È istituita presso il Comune la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 18, comma 3°, del presente statuto, nonché dell'art. 39 del d.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267. 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 agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I Gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

Art. 20 **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
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. 21

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del d.lgs. del 18 agosto 2000 n° 267;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore generale;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.

Art. 22

Rappresentanza dell'Ente

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente.

2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun responsabile del servizio in base a una delega rilasciata dal Sindaco al responsabile del servizio individuato.

3. La delega può essere di natura generale: con essa il Sindaco assegna al responsabile del servizio delegato l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato, oppure per una parte di esso, per il compimento dei seguenti atti:

- rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
- stipulazione di convenzioni tra comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati.

4. Il Sindaco può, altresì, delegare nelle medesime forme di cui sopra, ciascun Assessore o consigliere, per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:

- rappresentanza dell'Ente in manifestazioni politiche;
- stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di comuni.

Art. 23

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, 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. 24

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) 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) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 25

Vice Sindaco

1. Il vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.
2. In caso di assenza o impedimento del vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Art. 26

Delegati del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogniqualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio in occasione della prima seduta utile.
5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di Consiglieri, compresi quelli della minoranza.

Art. 27
Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi dell'art.141 del d.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 28
Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili decorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 5 (cinque) persone elette 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 di 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. 29
Giunta comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.
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 esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 30

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero minimo di 2 (due) e massimo di 4 (quattro) assessori di cui uno è investito della carica di vice Sindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori al di fuori del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
3. Gli assessori non consiglieri possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.
4. Non possono essere nominati assessori non consiglieri coloro che abbiano concorso come candidato alle elezioni del Consiglio comunale in carica.

Art. 31

Nomina

1. Il vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio.
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.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 32

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 saranno stabilite da apposito regolamento. In assenza del citato regolamento esse sono stabilite in modo informale dalla Giunta.
3. Le sedute sono valide se è presente almeno la metà dei componenti della Giunta, oltre al Sindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
4. In caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco.

Art. 33

Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune, opera attraverso deliberazioni collegiali e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art.107, commi 1° e 2°, del d.lgs. del 18 agosto 2000, n.267, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle

competenze del Sindaco, previste dalle leggi o dal presente statuto; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

2. E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio

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 esaminatrici delle procedure selettive;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- h) nomina e revoca il Direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;
- i) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- n) 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, se nominato;
- o) determina, sentito l'organo di revisione contabile, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- p) approva il P.E.G. su proposta del Direttore generale, se nominato.

TITOLO III°

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E

DIRITTI DEI CITTADINI

CAPITOLO I°

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 34
Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità anche su base di quartiere e frazione. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione comunale favorisce:

a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;

b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4. L'Amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive sono garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 35

Riunioni e assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

Art. 36

Consultazioni

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.

4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

Art. 37

Istanze petizioni e proposte

1. Gli elettori del Comune, possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio e alla Giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Il Consiglio comunale e la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, dovranno adottare i provvedimenti di competenza. Se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato del procedimento. Copia della determinazione sarà trasmessa, entro cinque giorni al presentatore e al primo firmatario della medesima.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno da 50 (cinquanta) elettori con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

Art. 38

Cittadini dell'Unione europea - Stranieri soggiornanti - Partecipazione alla vita pubblica locale

1. Al fine di assicurare la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, il Comune:

- a) favorirà la inclusione, in tutti gli organi consultivi locali, dei rappresentanti dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti;
- b) promuoverà la partecipazione dei cittadini all'Unione europea e degli stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno alla vita pubblica locale.

CAPO II°

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 39

Associazionismo

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

Art. 40

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. In particolare, l'Unione Italiana Ciechi – O.N.L.U.S. – Sezione Prov.le di Frosinone esercita le funzioni di tutela e rappresentanza degli interessi morali e materiali dei ciechi ad essa riconosciute con D.P.R. 23/12/1978.
3. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
4. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 30 (trenta) giorni.

Art. 41
Contributi alle associazioni

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

Art. 42
Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni dell'Ente.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

C A P O III°

REFERENDUM

Art. 43

Azione referendaria

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum:
 - a) in materia di tributi locali e di tariffe;
 - b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. I soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il venti per cento del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio comunale.
4. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art. 44

Disciplina del referendum

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.
2. In particolare il regolamento deve prevedere:
 - a) i requisiti di ammissibilità;
 - b) i tempi;
 - c) le condizioni di accoglimento;
 - d) le modalità organizzative;
 - e) i casi di revoca e sospensione;
 - f) le modalità di attuazione.

Art. 45

Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

C A P O I V °

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 46

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
5. Il regolamento stabilisce i tempi, le modalità e le limitazioni per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 47

Diritti del contribuente

1. In relazione al disposto dell'art. 2 della legge 27 luglio 2000, n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.
2. L'Amministrazione comunale adotta idonee iniziative per garantire ai contribuenti:
 - a) la conoscenza, in tempo reale, delle disposizioni normative e regolamentari, oltre che sull'organizzazione del servizio tributi, sulle sue funzioni e procedimenti;
 - b) la messa a disposizione, in tempi utili, dei modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra forma di comunicazione, assicurando che siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria;
 - c) il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli per l'ottemperanza alle obbligazioni tributarie;
 - d) l'effettiva conoscenza degli atti, notificandoli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico procedimento.
2. Gli atti sono, in ogni caso, comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario.

3. Non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'Amministrazione comunale.
4. Gli atti devono essere motivati, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la pretesa tributaria o l'irrogazione della sanzione. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama.
5. non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'Amministrazione comunale o dell'Amministrazione finanziaria, ancorché successivamente modificate dal Comune medesimo, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori dell'Amministrazione comunale.
6. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito di imposta.
7. La natura tributaria dell'atto non preclude il ricorso agli organi di giustizia amministrativa, quando ne ricorrano i presupposti.
8. Ogni contribuente ha il diritto di richiedere chiarimenti circa l'incertezza della norma; la risposta scritta, vincolante per l'Ente impositore, deve essere fornita entro 120 giorni; la mancata risposta costituisce silenzio assenso e, di conseguenza, non possono essere irrogate sanzioni di sorta.

Art. 48

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in altri spazi del territorio.
3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze del Sindaco, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

C A P O V°

DIFENSORE CIVICO

Art. 49

Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la provincia di Frosinone, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei Consiglieri assegnati.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone in possesso di diploma di scuola media di 2° grado e che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa oppure siano in possesso del diploma di Laurea in Scienze Politiche, Giurisprudenza, Economia e Commercio od equipollenti.
4. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato Difensore Civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i Consiglieri della Regione Lazio, della Provincia di Frosinone e del Comune di Gallinaro, i membri dei consorzi tra Comuni e delle Comunità Montane di cui fa parte Gallinaro, i membri del Comitato Regionale di Controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici che ricoprono incarichi di segreteria;
 - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
 - e) chi sia coniuge od abbia rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario comunale.

Art. 50

Decadenza

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti all'Amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri;
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere.

Art. 51 **Funzioni**

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto, od il regolamento.
3. Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.
4. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 11, comma 3°, del d.lgs. del 18 agosto 2000, n.267.

Art. 52 **Facoltà e prerogative**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli, in forma scritta, documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali od alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità od i ritardi riscontrati.
5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

Art. 53

Relazione annuale

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

Art. 54

Indennità di funzione

1. Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio comunale.

C A P O VI°

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 55

Diritto di intervento nei procedimenti

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

Art. 56

Procedimenti ad istanza di parte

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

Art. 57

Procedimenti ad impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il Funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare

urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 48 dello statuto.

Art. 58

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

TITOL O III°

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 59

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

Art. 60

Servizi pubblici comunali

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

Art. 61

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione od un'azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
 3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.
 4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 62

Aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 63

Struttura delle aziende speciali

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

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale. Essi decadono, comunque, alla fine del mandato elettorale e possono essere riconfermati.

Art. 64 **Istituzioni**

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

Art. 65 **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 od azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni ed a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 66 **Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 67 **Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 48, 2° comma del presente statuto.
4. Il Sindaco od un suo delegato fa parte dall'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 68 **Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4°, del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

TITOL0 IV°

UFFICI E PERSONALE

CAP0 I°

UFFICI

Art. 69

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) una 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 ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 70

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

Art. 71

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore generale, se nominato, e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire, in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascuna area e di verificarne il conseguimento; al Direttore generale, se nominato, ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 72

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore generale, se nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore generale, se nominato, 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 ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

C A P O II°

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 73

Direttore generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Art. 74

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

Art. 75

Funzioni del Direttore generale

1. Il Direttore generale predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi, prevista dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predisporre, 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 codice disciplinare, 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 e dei responsabili dei servizi;
 - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed 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. 76

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario comunale 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 ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 77

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 in conformità alle disposizioni contenute nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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 ed assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 54 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal codice disciplinare;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore generale, se nominato;
- j) forniscono al Direttore generale, se nominato, 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 generale, 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, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

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

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

Art. 78

Incarichi a contratto

1. Ai sensi dell'art.110 del d.lgs. del 18 agosto 2000, n.267, la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di posizioni dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per il profilo da ricoprire.

Art. 79

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. 80

Ufficio di supporto agli organi di direzione politica

1. La Giunta comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.
2. I collaboratori inseriti in detto ufficio, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato della Giunta, al detto personale, il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

C A P O III°

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 81

Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

Art. 82

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori 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, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.

6. Al Segretario comunale, oltre alle competenze di legge, spetta:
- a) l'esercizio delle competenze tutte proprie del Direttore generale qualora sia stato investito di detto ruolo;
 - b) la sovrintendenza ed il coordinamento degli apicali, qualora il Direttore generale non sia stato nominato;
 - c) la sostituzione del Direttore generale in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo, limitatamente all'esercizio delle competenze di cui alla lett. b) del presente comma;
 - d) l'applicazione nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi delle sanzioni disciplinari, in conformità alle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari;
 - e) l'eventuale presidenza delle commissioni dei concorsi e delle procedure selettive.

Art. 83

Vice Segretario comunale

1. È istituita la figura del "Vice Segretario comunale" in conformità all'art. 97, comma 5°, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Il vice Segretario comunale coadiuva il Segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni. In caso di vacanza del posto, di assenza anche breve, o impedimento del Segretario, lo sostituisce nelle funzioni.

C A P O IV°

LA RESPONSABILITA'

Art. 84

Responsabilità verso il Comune

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

Art. 85

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario comunale, il Direttore generale, se nominato, ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario comunale o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario comunale, del Direttore generale, se nominato, o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore od il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 86

Responsabilità dei contabili

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

C A P O V°

FINANZA E CONTABILITA

Art. 86

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. 87

Attività finanziaria del Comune

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

Art. 88

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario comunale ed al ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 89

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 dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 90

Rendiconto della gestione

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

Art. 91
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 ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 92
Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri, il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore dei conti collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore dei conti, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Art. 93
Tesoreria

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

Art. 94

Statuto dei diritti del contribuente per i Tributi comunali

1. Gli Organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla Legge n. 212 del 27.07.2000, in tema di "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente".
2. Per quanto compatibili, i principi indicati al comma 1, devono essere osservati dagli Organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali del Comune.

Art. 95

Controlli interni

1. L'Amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dei responsabili dei servizi, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'Ente.
2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.
3. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.
4. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.
5. E' fatto divieto di affidare verifiche di regolarità amministrativa e contabile a strutture addette al controllo di gestione, alla valutazione dei responsabili dei servizi, al controllo strategico.

TITOLO VI°

DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 96

Iniziative 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. 97

Delega di funzioni alla Comunità montana

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

Art. 98

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 dell'art. 17, comma 24, della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

Disposizioni Transitorie e Finali

ART. 99

Entrata in vigore

Il presente Statuto dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della regione e affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi, e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale dello Statuto.
Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.