

Comune di TORELLA dei LOMBARDI
Provincia di AVELLINO

~

STATUTO

Lo Statuto :

- è stato approvato con delibera consiliare N° 49 del 01.10.1991 - resa esecutiva dal Co.Re.Co. di Avellino in data 15.10.1991 - Prot.N.20382;
- è stato adeguato alle Leggi 81/93 e 415/93 con delibera consiliare N° 27 del 24.5.1994 - resa esecutiva dal CO.RE.CO. di Avellino nella seduta del 05.08.1994 - Prot.N.16704;
- è stato riapprovato con delibere consiliari N° 20 del 29.05.1998 e N° 32 del 04.08.1998 -

* Statuto per il Comune di TORELLA dei LOMBARDI *
Norme fondamentali per l'organizzazione dell'Ente

PARTE I

CAPO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Articolo 1

(Il Comune)

1. Il Comune è ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.
3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione le funzioni da essi attribuite o delegate.
5. Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo statuto e dai regolamenti.

Articolo 2

(Il territorio, la sede, lo stemma)

1. Il territorio del Comune è costituito dai terreni circoscritti da 29 (ventinove) fogli di mappa catastali, confinanti a Nord con Villamaina - a Sud con Castelfranci e Nusco - ad Est con S. Angelo dei Lombardi - ad Ovest con Paternopoli.
2. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.
3. La sede del Comune è fissata con delibera del Consiglio Comunale. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.
4. Il gonfalone del Comune di Torella dei Lombardi è costituito dalla scritta semicircolare "Comune di Torella dei Lombardi", con al centro lo stemma composto da uno scudo raffigurante la testa di un toro sormontata da una corona.
5. L'uso del gonfalone è limitato tassativamente alle seguenti manifestazioni : cerimonie ufficiali di rilevante interesse, ricorrenze di particolari festività civili e religiose. E', inoltre, consentita l'utilizzazione in occasione di cerimonie funebri in caso di decesso di dipendenti comunali in attività di servizio o consiglieri e amministratori in generale in carica, nonché degli ex Sindaci.
6. L'uso dello stemma nonché la sua concessione ad enti, associazioni o privati, è disciplinato da apposito regolamento adottato dal Consiglio Comunale.
7. Lo stesso regolamento disciplina l'uso della fascia tricolore del Sindaco.

Articolo 3

(I beni comunali)

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
2. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari secondo le norme del regolamento sull'amministrazione del patrimonio.
3. Gli usi civici restano regolati da leggi speciali.

CAPO II

FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

Articolo 4

(Finalità)

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria collettività, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alle scelte politiche della comunità.

Articolo 5

(Tutela della salute)

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito della sua competenza, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo con particolare riguardo alla tutela della salubrità, della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Il Comune opera per l'attuazione di un effettivo servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed agli invalidi.
3. 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'articolo 27 della legge 8 giugno 1990, n.142, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

Articolo 6

(Tutela del patrimonio ambientale, storico ed artistico)

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e a difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Il Comune tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Articolo 7

(Promozione delle attività culturali,
dello sport e del tempo libero)

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Il Comune incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive; promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni.
4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti sono disciplinati da apposito regolamento.

Articolo 8

(Assetto ed utilizzo del territorio)

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, delle attività produttive, turistiche e commerciali.

2. Il Comune realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Il Comune predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai relativi strumenti urbanistici.
4. Il Comune svolge le funzioni amministrative relative alla viabilità, al traffico e ai trasporti .

Articolo 9

(Sviluppo economico)

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale del sistema distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
2. Il Comune tutela e promuove lo sviluppo delle attività produttive, stimolando forme di associazionismo, al fine di consentire una più vasta ed efficiente collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
3. Il Comune promuove le attività turistiche, incoraggiando il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

Articolo 10

(La programmazione)

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione, con la Provincia, con la Comunità Montana e gli altri enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e i piani d'intervento settoriale nel proprio territorio.
2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.
3. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in applicazione del principio della regola della programmazione.

Articolo 11

(I servizi pubblici locali)

1. Il Comune - nell'ambito delle proprie competenze - provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Comune può gestire i servizi pubblici locali nelle forme giuridiche definite : in economia; in concessione a terzi; a mezzo di istituzioni; a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale; a mezzo di altre eventuali tipologie determinate dalla legge.
3. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti.

Articolo 12

(I compiti del Comune per i servizi di competenza statale)

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge, che regoli anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
4. Competono al Comune e vengono affidate dal Sindaco - ove occorra - funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza che saranno svolte in modo organizzato tramite personale specializzato.

CAPO III

FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 13

(La valorizzazione e la promozione della partecipazione)

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

Articolo 14

(La valorizzazione delle associazioni)

1. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali e terreni di proprietà del Comune da disciplinare mediante apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.
2. Le libere associazioni - per poter fruire del sostegno del Comune - debbono farne richiesta, presentando, oltre la domanda, anche lo statuto e l'atto costitutivo.
3. La Giunta Municipale disporrà, con proprio provvedimento, l'erogazione dei benefici secondo le modalità previste dall'apposito regolamento di cui alla legge n° 241/90, aggiornate con legge 15.5.1997, n° 127.

Articolo 15

(La partecipazione alla gestione dei servizi sociali)

1. Il Comune - ai fini della gestione di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale - può costituire una apposita istituzione quale organismo strumentale dotato di autonomia gestionale.
2. La gestione di tale istituzione è affidata ad amministratori nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
3. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

Articolo 16

(Gli organismi di partecipazione)

1. Il Comune può adottare iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.

2. Tali organismi possono essere costituiti assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni formali nonché del sindacato dei lavoratori e dei datori di lavoro.
3. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'amministrazione vorrà loro sottoporre.
4. I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere definiti per iscritto ed entro i termini fissati dal regolamento.

Articolo 17

(Le situazioni giuridiche soggettive)

1. Il Comune nel procedimento relativo alla adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive informa gli interessati del contenuto delle decisioni adottate.
2. L'informazione è d'obbligo in materia di piani urbanistici o di fabbricazione, di opere pubbliche, d'uso del sottosuolo, di piani commerciali, in materia di ambiente e di ogni altra opera di pubblico interesse.
3. Qualora esistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, l'informazione avverrà mediante pubblicazione all'albo pretorio, affissione di manifesti o altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
4. Gli interessati possono intervenire in corso del procedimento, motivando con atto scritto, le loro valutazioni, considerazioni e proposte.
5. Il Comune darà motivazione del contenuto degli interventi degli interessati negli atti formali idonei per le decisioni dell'amministrazione.
6. I cittadini che per qualsiasi ragione si dovessero ritenere lesi nei loro diritti ed interessi possono sempre ricorrere nelle forme di legge.

Articolo 18

(L'iniziativa e le proposte popolari)

1. Tutti i cittadini, singolarmente o associati, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, proposte e petizioni.
3. Esse debbono essere indirizzate al Sindaco, contenere chiara la richiesta che deve essere, comunque, di competenza giuridica del Comune.
4. Tutte le istanze, le proposte e le petizioni devono essere regolarmente firmate.
5. Alle istanze sarà data risposta scritta a cura degli uffici e/o organi competenti a firma del Sindaco o suo delegato entro i termini previsti dal regolamento comunale per il procedimento amministrativo.
6. Le petizioni devono essere ampiamente motivate e firmate da almeno 50 (cinquanta) cittadini.

7. Le proposte per la formazione di regolamenti comunali ovvero di provvedimenti amministrativi di interesse generale, consistono nella presentazione di schemi in articoli o deliberazioni e devono essere firmate da almeno 100 (cento) cittadini.
8. La risposta alle istanze, petizioni e proposte presentate in forma associata, viene trasmessa solamente al primo firmatario.
9. Sono escluse dal diritto di iniziativa popolare le stesse materie per le quali non è ammesso il referendum consultivo.
10. Le istanze, proposte, petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere sono conservate negli archivi, secondo le disposizioni di legge e sono disponibili alla consultazione del pubblico.

Articolo 19

(Il referendum consultivo)

1. E' previsto referendum consultivo su richiesta del 15% (quindici per cento) dei cittadini elettori per la Camera dei Deputati e residenti nel Comune, ovvero su richiesta della maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati.
2. Il referendum consultivo è ammesso per materie di esclusiva competenza comunale con le seguenti esclusioni : revisione dello Statuto Comunale, espropriazioni per pubblica utilità, designazione e nomine, convenzioni e istituzione di consorzi. Sono altresì escluse le materie attinenti a leggi tributarie, penali ed elettorali.
3. Il referendum locale non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.
4. La proposta di referendum deve essere richiesta al Sindaco che, entro 15 (quindici) giorni dalla ricezione, la discute in Giunta e poi la sottopone all'esame del Consiglio che esprimerà apposito parere di ammissibilità e regolarità entro i 15 (quindici) giorni successivi.
5. Il Consiglio dovrà valutare la regolarità della composizione del Comitato promotore, dell'oggetto e delle firme autenticate quale condizione di ammissibilità.
6. Il Consiglio Comunale delibera l'indizione del referendum nei 30 (trenta) giorni successivi.
7. Il referendum qualora nulla osti, può essere indetto entro 90 (novanta) giorni dalla esecutività della delibera d'indizione.
8. Le procedure di voto saranno simili a quelle relative alle consultazioni referendarie nazionali.
9. All'onere finanziario per le spese necessarie allo svolgimento del referendum l'amministrazione dovrà far fronte con proprie entrate fiscali.

Articolo 20

(Il difensore civico)

1. E' prevista la istituzione dell'Ufficio del "difensore civico". La relativa nomina, al fine della garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della amministrazione comunale stessa, e' disposta dal Consiglio Comunale.
2. Apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, disciplinerà le incompatibilità, i motivi di ineleggibilità e la revoca, il funzionamento dell'Istituto, le procedure ed

i limiti di intervento, i rapporti con gli organi e con gli uffici comunali, le spese di funzionamento.

Articolo 21

(Compiti del Difensore Civico)

1. Compito del "difensore civico" e' quello di segnalare, ad istanza dei cittadini singoli o associati, oppure di formazioni sociali e sindacali riconosciute, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
2. Tali "segnalazioni" puo' effettuarle anche di propria iniziativa.

Articolo 22

(L'elezione del difensore civico)

1. Il difensore civico è eletto con voto a maggioranza assoluta del Consiglio Comunale, tra i cittadini elettori del Comune di provata esperienza, moralità ed imparzialità, che abbiano maturato i 40 (quaranta) anni di età e non superato i 70 (settanta) anni e che non siano stati candidati per lo stesso Consiglio.
2. Egli cessa dalla carica con la decadenza del Consiglio che lo ha eletto; può essere revocato, ma può essere rieletto nelle stesse forme non più di un'altra volta.
3. Il difensore civico è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge. Egli giura davanti al Sindaco - prima di assumere l'incarico - secondo la formula dell'articolo 11 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3.
4. L'incarico è espletato a titolo gratuito fatto salvo eventuale rimborso spese, documentate secondo le modalità disciplinate dal regolamento.
5. A disposizione delle attività del "difensore civico" il Comune strutturerà un ufficio in relazione ai carichi di lavoro.
6. Al "difensore civico" spetta di diritto di conoscere tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale e di averne fotocopia.
7. Il "difensore civico" partecipa, come osservatore, alle riunioni di Giunta, se invitato, e di diritto a quelle del Consiglio Comunale senza diritto di voto ancorché consultivo.
8. Il "difensore civico" dopo l'elezione, entro 30 (trenta) giorni, presenta una sintesi di programma che indica le linee entro le quali intende agire per quanto di propria iniziativa. Egli è obbligato a presentare al Consiglio Comunale, altresì, una relazione annuale entro il 10 ottobre, con cui illustra l'attività svolta e le proposte che vengono rivolte al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze dell'amministrazione, suggerendo soluzioni tecniche per l'efficienza, l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali.
9. Qualora il "difensore civico" presenti dimissioni irrevocabili, entro 45 (quarantacinque) giorni dalla presa d'atto il Consiglio Comunale ne elegge un altro che rimarrà in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio medesimo. Sino a tale elezione ed accettazione e scambio delle competenze e dei poteri il "difensore civico" dimesso resta in carica per il principio della "prorogatio" conservando tutti i poteri.

Articolo 23

(La Conferenza dei servizi)

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

CAPO IV

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

Articolo 24

(Il diritto d'informazione e di accesso)

1. Tutti i cittadini hanno diritto - sia singoli che associati - di accedere agli atti amministrativi ed ai documenti per il rilascio di copia previo pagamento dei soli costi di riproduzione secondo le disposizioni di legge vigenti.
2. Per ogni settore, servizio e unità operativa ovvero unità organizzativa comunque denominata, l'amministrazione - mediante l'ordinamento degli uffici e dei servizi - conferisce i poteri ai responsabili dei procedimenti e del rilascio della documentazione richiesta.
3. Il Comune garantisce - mediante regolamenti - ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
4. Il Comune predisporrà la modulistica e ridurrà la documentazione a corredo delle domande di prestazioni, applicando le disposizioni sull'autocertificazione prevista dalla Legge 4 gennaio 1968, n. 15.
5. Il diritto di informazione e di accesso alle strutture e servizi comunali è altresì assicurato agli enti pubblici, alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, alle organizzazioni del volontariato ed alle associazioni in genere. Esso è gratuito per le organizzazioni ed associazioni esistenti con proprie strutture formalizzate sul territorio comunale.
6. Apposito regolamento disciplinerà organicamente la materia.

PARTE II

CAPO V

LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI

Articolo 25

(Gli organi del Comune)

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.
2. Il Consiglio è organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. La Giunta è organo di gestione amministrativa e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
4. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune ed è il legale rappresentante dell'Ente. Esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

Articolo 26

(Il Consiglio Comunale)

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità e di decadenza sono regolate dalla legge.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Il Consiglio Comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, limitandosi, dopo la pubblicazione dei decreti di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari entro e non oltre 10 giorni dalla presentazione delle dimissioni.
5. I consiglieri che non intervengono ad una intera sessione ordinaria, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è deliberata dal Consiglio con il voto favorevole, reso a scrutinio segreto, della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Contestualmente si procede alla surrogazione.

Articolo 27

(Lo scioglimento e la sospensione del Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio Comunale è sciolto con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro dell'Interno, per i motivi e con le procedure di cui all'articolo. 39 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, così come modificato dall'articolo. 21 della Legge 25 marzo 1993, n. 81.

Articolo 28

(La rimozione e la sospensione degli amministratori)

1. Con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, il Sindaco, i componenti del Consiglio e/o della Giunta, possono essere rimossi, quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi motivi di ordine pubblico o quando siano imputati di uno dei reati

previsti dalla Legge 13 settembre 1982, n. 646 e successive modificazioni ed integrazioni, o sottoposti a misura di prevenzione e sicurezza.

2. In attesa del decreto, il Prefetto può disporre la sospensione degli amministratori di cui al comma precedente, qualora sussistano motivi di grave e urgente necessita'.
3. Sono fatte salve le disposizioni dell'articolo. 15 della Legge 19 marzo 1990, n. 55, nonché quelle di cui al 2° comma dell'articolo. 22 della Legge 25 marzo 1993, n. 81.

Articolo 29

(La responsabilità degli amministratori)

1. Per gli amministratori, per il personale del Comune e delle istituzioni per i servizi sociali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro pubblico e sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si inseriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.
3. L'azione di responsabilità si prescrive in 5 (cinque) anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli amministratori comunali e delle istituzioni nonché dei dipendenti è personale e non si estende agli eredi.

CAPO VI

IL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 30

(Il Consigliere comunale)

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio della sua funzione.
2. E' consigliere anziano colui che ha riportato il maggior numero di voti individuali ai sensi dell'art.72, 4° comma del T.U. delle leggi per la elezione degli organi delle amministrazioni comunali approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, N.570, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri ai sensi dell'art.7 della L. 81/93 e, a parità di voti, quello più anziano di età.
3. Il Consiglio provvede, nella prima seduta, alla convalida degli eletti, compreso il Sindaco e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'articolo. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570.
4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta tra cui il Vice-Sindaco, dallo stesso nominata e la proposta degli indirizzi generali di governo per la durata legale del mandato, che vengono discussi ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Articolo 31

(I diritti e i poteri del consigliere comunale)

1. Il consigliere comunale ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle istituzioni o dagli enti dipendenti, tutte le notizie e le

informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Egli è tenuto al segreto nel caso in cui specificatamente determinato dalla legge.

2. Il consigliere comunale ha diritto di notizia su ogni questione da sottoporre alla deliberazione del Consiglio. Tale diritto e' attivato a seguito di presentazione di formale richiesta scritta. Ha, inoltre, diritto di presentare interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal regolamento.
3. Se lo richiede un quinto dei consiglieri il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 (venti) giorni, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.
4. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
5. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina i doveri ed i poteri del consigliere, nonché la validità delle sedute, la costituzione dei gruppi consiliari e le procedure di decadenza e di accesso agli uffici ed agli atti del Comune.
6. I regolamenti previsti dal presente statuto sono adottati dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, entro un anno dall'entrata in vigore dello stesso, o comunque alle scadenze previste da leggi speciali.
7. 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.
8. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
9. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.
10. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
11. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'Ufficio Protocollo del Comune.
12. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
13. I Gruppi Consiliari, anche nel caso siano composti da meno di 3 Consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

Articolo 32

(Le competenze del Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a)-gli statuti dell'ente e di eventuali aziende speciali, i regolamenti tranne quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- b)-i programmi, le relazioni provvisionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi ed eventuali progetti preliminari di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati ed i piani di recupero; i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere sulle stesse materie;
 - c)-le convenzioni tra i Comuni e quelle tra il Comune, la Provincia; la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - d)-l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e)-l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di eventuali aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f)-l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - g)-gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h)-la contrazione dei mutui non previsti in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - i)-le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluso quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - l)-gli acquisiti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
 - m)-la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituti, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservato dalla legge;
 - n)-la elezione del "difensore civico", il relativo regolamento di funzionamento e la strutturazione dell'Ufficio.
2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altro organo del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 (sessanta) giorni successivi a pena di decadenza.
 3. Il Consiglio Comunale può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana di appartenenza;
 4. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
 5. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti al Bilancio di Previsione ed al Rendiconto del Bilancio.

6. 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.
7. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno delle cose da trattare è fatta dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
8. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 3 giorni dopo la prima.
9. 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.
10. 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.
11. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno 3 giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno 2 giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
12. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
13. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene effettuata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
14. In caso di impedimento permanente, dimissioni, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Articolo 33

(Deliberazioni soggette al controllo preventivo di legittimità)

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 un persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
4. Il controllo preventivo di legittimità sugli atti del Comune si esercita esclusivamente sugli statuti, sui regolamenti di competenza del Consiglio,

esclusi quelli attinenti l'autonomia organizzativa e contabile, sui bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, sul rendiconto della gestione.

5. Sono altresì soggette al controllo preventivo di legittimità le deliberazioni che la Giunta intende di propria iniziativa sottoporre al comitato regionale di controllo.
6. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri nelle forme stabilite dal regolamento.
7. Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo Pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardino :
 - a)-appalti o affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
 - b)-assunzioni di personale, piante organiche e relative variazioni;
8. Nei casi previsti dal comma precedente il controllo è esercitato, dalla data di istituzione, dal difensore civico comunale. Tale difensore civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'ente, entro 15 giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Fino all'istituzione del difensore civico, il controllo è esercitato, con gli effetti predetti, dal comitato regionale di controllo.

Articolo 34

(Le Commissioni consiliari permanenti)

1. Il Consiglio Comunale può articolarsi in commissioni consiliari permanenti, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi.
2. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, la loro competenza per materie, le modalità di elezione, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
3. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, nonché dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali, dei rappresentanti di organismi associativi e di forze sociali, politiche ed economiche. Essi partecipano ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti senza diritto di voto.
4. Alle commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

Articolo 35

(Commissioni speciali)

1. Il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato, risponde entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra formale istanza di sindacato ispettivo presentata per iscritto dai consiglieri. Le modalità dettagliate di presentazione di tali atti sono disciplinate dal regolamento consiliare.

2. Possono essere costituite commissioni speciali, composte da n. 3 consiglieri comunali di cui 2 appartenenti al gruppo di maggioranza e n. 1 a quello di minoranza, su proposta di almeno 1/3 (un terzo) dei consiglieri assegnati, per svolgere indagini sull'attività amministrativa del Comune.
3. Il funzionamento di tale commissioni e' demandata all'apposito regolamento comunale.

CAPO VII

IL SINDACO E LA GIUNTA

Articolo 36

(Elezione del Sindaco e nomina della Giunta)

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. 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.
5. 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.
6. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
7. 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.
8. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta composta da 4 (quattro) Assessori tra cui un Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.
9. Possono anche essere nominati Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere fino al numero massimo di 3 (tre).
10. Il Vice-Sindaco deve essere membro del Consiglio Comunale.

11. Gli Assessori non Consiglieri nominati in ragione di comprovate competenze culturali e tecnico-amministrative, partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.
12. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere, nel mandato successivo, ulteriormente nominato assessore.
13. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
14. 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.
15. La Commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
16. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Articolo 37

(Cessazione dalla carica di Assessore)

1. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Segretario Comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio.

Articolo 38

(Il Vice-Sindaco e gli Assessori delegati)

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.
2. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n.55, come modificato dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992, n.16.
3. In caso di assenza o impedimento del Vice-Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.
4. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Tuttavia potendo il Sindaco presentare le dimissioni dalla carica, oltre che in sede di riunione del Consiglio, anche con lettera indirizzata all'organo consiliare ed acquisita al protocollo dell'Ente, i 20 giorni previsti dall'art.37 bis della L.142/90 decorrono dalla presentazione delle dimissioni nel corso di una riunione consiliare dalla data di acquisizione al protocollo dell'Ente della lettera di dimissione.

5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.
6. 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 alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.
7. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
8. Il Sindaco può modificare e/o revocare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
9. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

Articolo 39

(Le competenze e l'attività della Giunta)

1. La Giunta collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta 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.
3. 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.
4. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
5. Le sedute sono valide se sono presenti **la metà più uno** dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
6. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore od ai responsabili dei servizi comunali.
7. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative :
 - a) -propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) -elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - c) -assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - d) -modifica le tariffe mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - e) -nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
 - f) -propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

- g) -approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) -Propone la nomina e la revoca del 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 consultivi 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 o dallo Statuto ad altro Organo;
- l) -approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- m) -decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- n) -fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale;
- o) -determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- p) -approva il P.E.G. su proposta del Direttore Generale.

Articolo 40

(Le competenze del Sindaco)

1. Il Sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti.
2. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti Aziende e Istituzioni.
3. Il Sindaco, nei casi previsti dalla legge, esercita le funzioni di Ufficiale di Governo; esercita, altresì, le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai relativi regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni Statali e Regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Il Sindaco è, inoltre, competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
5. Il Sindaco nomina i responsabili dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'articolo 51 della legge 142/90 e successive modifiche, nonché dallo Statuto e regolamento comunale.
6. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo; conferisce e revoca al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale.

7. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla della spalla destra.

Articolo 41

(Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale)

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, sovrintende:
 - a)-alla tenuta del registro di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalla legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b)-alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c)-allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d)-alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco quale ufficiale di Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene e di polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
4. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
5. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo sono previsti ispezioni prefettizie per l'accertamento del regolare funzionamento dei servizi stessi, nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.
6. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.
7. Alle spese per il commissario provvede il Comune.
8. Ove il Sindaco o il suo sostituto o il suo delegato non adotti i provvedimenti di cui al secondo comma del presente articolo il Prefetto provvede con propria ordinanza.

Articolo 42

(Decadenza della Giunta - Mozione 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 deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, depositata presso la Segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo Consiliari entro le 24 ore successive.
4. La mozione di sfiducia viene discussa in Consiglio non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
5. Se la mozione di sfiducia viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Articolo 43

(Pari opportunità)

1. Il Comune al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne :
 - a)-riserva alle donne un terzo dei posti di componente le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo. 8, lett. d) del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;
 - 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)-garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
 - d)-adotta, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, secondo le modalità di cui all'articolo. 10 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica.

PARTE III

CAPO VIII

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 44

(Contabilità e Bilancio)

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla Legge.
2. Il Consiglio Comunale emana disposizioni regolamentari relative alla Contabilità Generale.
3. La Giunta Comunale, collegialmente e a mezzo dell'assessore competente, provvede alla programmazione di spesa delle singole voci di bilancio e relaziona al Consiglio.

4. I bilanci ed i rendiconti degli Enti, organismi ed istituzioni di cui all'articolo. 11, sono trasmessi alla Giunta che relaziona al Consiglio Comunale e da esso approvati unitamente al bilancio e al Conto Consuntivo del Comune.

Articolo 45

(La revisione economico-finanziaria)

1. Il Consiglio Comunale elegge - a maggioranza assoluta dei suoi membri - un revisore dei conti scelto tra :

- a)-gli iscritti nei ruoli dei revisori ufficiali dei conti;
- b)-gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti;
- c)-gli iscritti all'albo dei ragionieri.

Sono applicabili le incompatibilità di cui all'articolo. 2399 del Codice Civile.

2. Egli dura in carica 3 (tre) anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta. Ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

3. Il revisore dei conti, in conformità delle disposizioni del regolamento, svolge le funzioni seguenti:

- a)-partecipa, se invitato, alle sedute della Giunta Comunale senza diritto di voto;
- b)-collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e d'indirizzo; a tal fine ha facoltà di partecipare - senza diritto di voto - alle sedute del Consiglio Comunale anche quando i lavori sono interdetti al pubblico;
- c)-esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;
- d)-attesta la corrispondenza dei rendiconti alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Conto Consuntivo.

4. Nella stessa relazione il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

6. Al revisore dei conti, in mancanza di specifiche tariffe, spetta un compenso sulla base della libera contrattazione nei limiti di legge.

Articolo 46

(Il controllo di gestione contabile)

1. L'autonomia statutaria costituisce facoltà dell'ente di dotarsi di una contabilità per centri di costo di tipo commerciale sulla base degli articoli 2424, 2425, 2425 bis e segg. del Codice Civile.

2. Tale contabilità parallela conduce ad un conto economico a costi, ricavi e rimanenze per l'esame reale dei costi dei servizi e per un efficace e penetrante controllo di gestione su base economica.
3. Ove il Comune deciderà di dotarsi di tale facoltà dovrà fornirsi di apposito regolamento per la contabilità parallela basata sui criteri del budget-control e del budget-program secondo i principi della programmazione e controllo per centri di costo.

Articolo 47

(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 in natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

PARTE IV

CAPO IX

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Articolo 48

(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.

Articolo 49

(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.

Articolo 50

(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 all'Albo Pretorio.

Articolo 51

(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.

CAPO X

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Articolo 52

(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 dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Articolo 53

(Servizi pubblici comunali)

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

Articolo 54

(Forme di gestione dei servizi pubblici)

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

Articolo 55

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

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

Articolo 56

(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.
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 conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Articolo 57

(Istituzioni)

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o Servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle 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.

Articolo 58

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

Articolo 59

(Convenzioni)

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali ed altri enti pubblici 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.

Articolo 60

(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 all'Albo Pretorio comunale.
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.

Articolo 61

(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 e dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge 127/97.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

PARTE V

CAPO XI

UFFICI E PERSONALE

Articolo 62

(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.

Articolo 63

(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 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.

Articolo 64

(Regolamento degli uffici e dei servizi)

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

Articolo 65

(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 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, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento Organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura contingibile ed urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO XII

PERSONALE DIRETTIVO

Articolo 66

(Direttore generale)

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

Articolo 67

(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 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.

Articolo 68

(Funzioni del Direttore generale)

1. Il Direttore Generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) -predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) -organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

- c) -verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- d) -promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) -autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) -emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) -gestisce i processi di mobilità intersettoriali del personale;
- h) -riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) -promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) -promuove gli atti finalizzati a resistere alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Articolo 69

(Responsabili degli uffici e dei servizi)

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

Articolo 70

(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 nei limiti delle proprie competenze.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) -presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
 - b) -rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

- c) -emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - 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.38 della Legge n.142/1990;
 - h) -promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) -provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
 - j) -forniscono al Direttore, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k) -autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
 - l) -concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - m) -rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale 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.

Articolo 71

(Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione)

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.6, comma 4 della Legge 127/97.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Articolo 72

(Collaborazioni esterne)

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

Articolo 73

(Ufficio di indirizzo e di controllo)

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

CAPO XIII

IL SEGRETARIO COMUNALE

Articolo 74

(Il 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, presta consulenza giuridica agli organi del Comune ed ai singoli Consiglieri.

Articolo 75

(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 o conferitagli dal Sindaco.

Articolo 76

(Vice Segretario Comunale)

1. La dotazione organica del personale ed il Regolamento degli uffici e dei servizi potranno prevedere un Vice Segretario Comunale individuandolo, con atto della Giunta Comunale, in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso della qualifica funzionale apicale.
2. Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO XIV

LA RESPONSABILITA'

Articolo 77

(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.

Articolo 78

(Responsabilità verso terzi)

1. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministrazione 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 constatare nel verbale il proprio dissenso.

Articolo 79

(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 conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO XV

FINANZA E CONTABILITA'

Articolo 80

(Ordinamento)

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Articolo 81

(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.

Articolo 82

(Amministrazione dei beni comunali)

1. Il Dirigente responsabile dell'ufficio dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario ed al ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di

regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

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

Articolo 83

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

Articolo 84

(Rendiconto della gestione)

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

Articolo 85

(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 da determinazione del responsabile del servizio ovvero da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.
3. La determinazione o la deliberazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Articolo 86

(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 5 (cinque) giorni;
 - c) -il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) -il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre, somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Articolo 87

(Controllo economico della gestione)

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

PARTE VI

CAPO XVI

DISPOSIZIONI DIVERSE

Articolo 88

(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.

Articolo 89

(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.

Articolo 90

(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.

PARTE VII

CAPO XVII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 91

(La deliberazione dello statuto)

1. Lo statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi tutte entro 30 (trenta) giorni e lo statuto è approvato se ottiene per 2 (due) volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al precedente 1° comma si applicano anche per le modifiche dello statuto.
3. Lo statuto, dopo l'approvazione, è inviato nei termini di legge al CO.RE.CO. per il controllo preventivo di legittimità. Lo statuto restituito dopo l'approvazione del CO.RE.CO. è inviato, a cura del Comune, alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.
4. Esso è, altresì, affisso all'albo pretorio dell'Ente per 30 (trenta) giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti e per ulteriori forme di pubblicità'.

Articolo 92

(Le norme transitorie)

1. Sino all'entrata in vigore dello statuto, limitatamente alle materie e discipline ad esso espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore della legge 8 giugno 1990, n. 142, in quanto con esse compatibili.

Articolo 93

(L'entrata in vigore)

1. Lo statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

SOMMARIO

⇒ PARTE I

CAPO I - Principi fondamentali

◊ Art. 1 (Il Comune).....	pag. 2
◊ Art. 2 (Il territorio, la sede, lo stemma).....	pag. 2
◊ Art. 3 (I beni Comunali).....	pag. 3

CAPO II - Funzioni, compiti e programmazione

◊ Art. 4 (Finalità).....	pag. 3
◊ Art. 5 (Tutela della salute).....	pag. 3
◊ Art. 6 (Tutela del patrimonio ambientale, storico ed artistico).....	pag. 4
◊ Art. 7 (Promozione delle attività culturali, dello sport e del tempo libero)...	pag. 4
◊ Art. 8 (Assetto ed utilizzo del territorio).....	pag. 4
◊ Art. 9 (Sviluppo economico).....	pag. 5
◊ Art. 10 (La programmazione).....	pag. 5
◊ Art. 11 (I servizi pubblici locali).....	pag. 5
◊ Art. 12 (I compiti del Comune per i servizi di competenza statale).....	pag. 6

CAPO III - Forme di partecipazione popolare

◊ Art. 13 (La valorizzazione e la promozione della partecipazione).....	pag. 6
◊ Art. 14 (La valorizzazione delle associazioni).....	pag. 6
◊ Art. 15 (La partecipazione alla gestione dei servizi sociali).....	pag. 7
◊ Art. 16 (Gli organismi di partecipazione).....	pag. 7
◊ Art. 17 (Le situazioni giuridiche soggettive).....	pag. 7
◊ Art. 18 (L'iniziativa e le proposte popolari).....	pag. 8
◊ Art. 19 (Il referendum consultivo).....	pag. 9
◊ Art. 20 (Il difensore civico).....	pag. 10
◊ Art. 21 (Compiti del Difensore Civico).....	pag. 10
◊ Art. 22 (L'elezione del difensore civico).....	pag. 10
◊ Art. 23 (La conferenza dei servizi).....	pag. 11

CAPO IV - Forme di accesso dei cittadini all'informazione e ai procedimenti amministrativi

◊ Art. 24 (Il diritto d'informazione e di accesso).....	pag. 12
---	---------

⇒ PARTE II

CAPO V - Le attribuzioni degli organi

◊ Art. 25 (Gli organi del Comune).....	pag. 13
◊ Art. 26 (Il Consiglio Comunale).....	pag. 13
◊ Art. 27 (Lo scioglimento e la sospensione del Consiglio Comunale).....	pag. 14
◊ Art. 28 (La rimozione e la sospensione degli amministratori).....	pag. 14
◊ Art. 29 (La responsabilità degli amministratori).....	pag. 14

CAPO VI - Il Consiglio Comunale

◊ Art. 30 (Il Consigliere Comunale).....	pag. 15
◊ Art. 31 (I diritti e i poteri del Consigliere Comunale).....	pag. 15
◊ Art. 32 (Le competenze del Consiglio Comunale).....	pag. 16
◊ Art. 33 (Deliberazioni soggette al controllo preventivo di legittimità).....	pag. 19
◊ Art. 34 (Le Commissioni Consiliari permanenti).....	pag. 20
◊ Art. 35 (Commissioni speciali).....	pag. 20

CAPO VII - Il Sindaco e la Giunta

◊ Art. 36 (Elezione del Sindaco e nomina della Giunta).....	pag. 21
◊ Art. 37 (Cessazione dalla carica di Assessore).....	pag. 22
◊ Art. 38 (Il Vice-Sindaco e gli Assessori delegati).....	pag. 23
◊ Art. 39 (Le competenze e l'attività della Giunta).....	pag. 24
◊ Art. 40 (Le competenze del Sindaco).....	pag. 25
◊ Art. 41 (Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale).....	pag. 26

◊ Art. 42 (Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia).....	pag. 27
◊ Art. 43 (Pari opportunità).....	pag. 27

⇒ PARTE III

CAPO VIII - (Revisione economico-finanziaria e controllo di gestione)

◊ Art. 44 (Contabilità e bilancio).....	pag. 28
◊ Art. 45 (La revisione economico-finanziaria).....	pag. 29
◊ Art. 46 (Il controllo di gestione contabile).....	pag. 29
◊ Art. 47 (Contributi alle associazioni).....	pag. 30

⇒ PARTE IV

CAPO IX - Procedimento amministrativo

◊ Art. 48 (Diritto di intervento nei procedimenti).....	pag. 30
◊ Art. 49 (Procedimenti ad istanza di parte).....	pag. 31
◊ Art. 50 (Procedimenti ad impulso di ufficio).....	pag. 31
◊ Art. 51 (Determinazione del contenuto dell'atto).....	pag. 32

CAPO X - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

◊ Art. 52 (Obiettivi dell'attività amministrativa).....	pag. 32
◊ Art. 53 (Servizi pubblici comunali).....	pag. 32
◊ Art. 54 (Forme di gestione dei servizi pubblici).....	pag. 33
◊ Art. 55 (Aziende speciali).....	pag. 33
◊ Art. 56 (Struttura delle Aziende speciali).....	pag. 34
◊ Art. 57 (Istituzioni).....	pag. 34
◊ Art. 58 (Società per azioni o a responsabilità limitata).....	pag. 35
◊ Art. 59 (Convenzioni).....	pag. 36
◊ Art. 60 (ConSORZI).....	pag. 36
◊ Art. 61 (Accordi di programma).....	pag. 36

⇒ PARTE V

CAPO XI - UFFICI E PERSONALE

◊ Art. 62 (Principi strutturali ed organizzativi).....	pag. 37
◊ Art. 63 (Organizzazione degli uffici e del personale).....	pag. 37
◊ Art. 64 (Regolamento degli uffici e dei servizi).....	pag. 38
◊ Art. 65 (Diritti e doveri dei dipendenti).....	pag. 39

CAPO XII - PERSONALE DIRETTIVO

◊ Art. 66 (Direttore generale).....	pag. 39
◊ Art. 67 (Compiti del Direttore generale).....	pag. 40
◊ Art. 68 (Funzioni del Direttore generale).....	pag. 40
◊ Art. 69 (Responsabili degli uffici e dei servizi).....	pag. 41
◊ Art. 70 (Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi).....	pag. 41
◊ Art. 71 (Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione).....	pag. 43
◊ Art. 72 (Collaborazioni esterne).....	pag. 43
◊ Art. 73 (Ufficio di indirizzo e di controllo).....	pag. 43

CAPO XIII - IL SEGRETARIO COMUNALE

◊ Art. 74 (Il Segretario Comunale).....	pag. 44
◊ Art. 75 (Funzioni del Segretario Comunale).....	pag. 44
◊ Art. 76 (Vice Segretario Comunale).....	pag. 45

CAPO XIV - LA RESPONSABILITA'

◊ Art. 77 (Responsabilità verso il Comune).....	pag. 45
◊ Art. 78 (Responsabilità verso terzi).....	pag. 45
◊ Art. 79 (Responsabilità dei contabili).....	pag. 46

CAPO XV - FINANZA E CONTABILITA'

◊ Art. 80 (Ordinamento).....	pag. 46
◊ Art. 81 (Attività finanziaria del Comune).....	pag. 46
◊ Art. 82 (Amministrazione dei beni comunali).....	pag. 47
◊ Art. 83 (Bilancio Comunale).....	pag. 47
◊ Art. 84 (Rendiconto della gestione).....	pag. 48
◊ Art. 85 (Attività contrattuale).....	pag. 48
◊ Art. 86 (Tesoreria).....	pag. 48
◊ Art. 87 (Controllo economico della gestione).....	pag. 49

⇒ PARTE VI

CAPO XVI - Disposizioni diverse

◊ Art. 88 (Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali).....	pag. 49
◊ Art. 89 (Delega di funzioni alla Comunità Montana).....	pag. 50
◊ Art. 90 (Pareri obbligatori).....	pag. 50

⇒ PARTE VII

CAPO XVI - Disposizioni finali e transitorie

◊ Art. 91 (La deliberazione dello Statuto).....	pag. 50
◊ Art. 92 (Le norme transitorie).....	pag. 51
◊ Art. 93 (L'entrata in vigore).....	pag. 51