

COMUNE DI CAMPOMARINO



STATUTO COMUNALE

Approvato: Delibera Consiglio Comunale n° 118 del 15.12.1999

Modificato: 1. Delibera Consiglio Comunale n° 02 del 27.01.2000

(nota CO.RE.CO. n° 2659 del 20.01.2000)

2. Delibera Consiglio Comunale n° 02 del 09.02.2010

TITOLO I – Principi generali

Art. 1

Autonomia statutaria

1. Il Comune di Campomarino è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne provvede lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il proseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune di Campomarino rappresenta la comunità di Campomarino nei rapporti con lo Stato, con la Regione Molise, con la Provincia di Campobasso e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2

Stemma e Gonfalone

1. Lo stemma raffigura uno scudo sormontato da corona; diviso verticalmente in due campi in cui sono rappresentate, a sinistra una torre con sopra un'aquila su fondo verde; a destra una quercia su fondo rosso che sovrasta il mare.
2. Il Gonfalone a doppia fascia obliqua rossa e blu riproduce al centro lo stemma circondato da un ramo di alloro e da uno di quercia.
3. Il Gonfalone può essere esibito nelle pubbliche manifestazioni solo se accompagnato dal Sindaco o da Suo delegato.

Art.3

Origini

1. Il Comune di Campomarino è di origine albanese.
2. La popolazione attuale è multietnica.
3. Il Comune tutela la lingua, le tradizioni ed il folklore Arbreshe.
4. L'economia di Campomarino è prevalentemente turistica ed agricola avanzata.

Art.4

Finalità

1. Il Comune promuove la tutela delle risorse naturali, storiche, archeologiche, artistiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita. Tutela le risorse ambientali e naturali del suo territorio, preservandole da ogni forma di utilizzo che ne compromette l'integrità e gli equilibri biologici.
2. Sostiene, nei limiti delle proprie competenze, le attività produttive locali incoraggiandone e promuovendone la tipicità incentivando uno sviluppo dell'economia locale eco-compatibile, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.
3. Valorizza le tradizioni, i costumi, le testimonianze di storia e di cultura.

4. Promuove ogni iniziativa mirante a impedire la disgregazione sociale, privilegiando l'informazione, la prevenzione e la crescita culturale, nonché le attività ricreative e sportive e quelle del volontariato.
5. Protegge, nei limiti delle sue competenze, il diritto alla vita, nella famiglia, nella comunità, nell'ambiente, con particolare riguardo ai giovani che si aprono alla società e agli anziani che ne devono rimanere partecipi.
6. Promuove la politica delle pari opportunità tra uomo e donna per assicurare la pari dignità in conformità delle disposizioni contenute nell'art. 27 della legge 81/93.
7. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, non solo di quella anagraficamente residente, ma anche della popolazione turistica.
8. Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione di tutti i cittadini, delle forze sociali, economiche, sindacali al Governo della cosa pubblica.

Art.5

Ambito territoriale

1. Il territorio di Campomarino si estende per 76,42 Kmq.
2. Confina a Nord-Est con il mare Adriatico, sul quale si affaccia con una costa lunga circa 12 Km.; a Nord-Ovest col fiume Biferno e col Comune di Termoli (per un'appendice delimitata tra il vecchio ed il nuovo alveo del fiume), a Sud-Ovest con i Comuni di Portocannone e di San Martino in Pensilis (tratturo L'Aquila –Foggia), a Sud-Est con il torrente Saccione che costituisce anche, nel tratto interessato, il confine della Regione Molise con la Regione Puglia

Art.6

Sede

1. Il Comune di Campomarino ha sede nel Palazzo degli Uffici.
2. Il Consiglio Comunale è l'organo competente a deliberare una diversa ubicazione della sede che comunque non potrà mai essere scelta al di fuori del Centro Capoluogo.

TITOLO II

Art. 7

Attribuzioni proprie

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla Legge Statale o Regionale, secondo le rispettive competenze.

Art. 8

Funzioni Statali

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

Art. 9

Metodo operativo – Associazioni

1. Il Comune per il perseguimento dei propri fini elabora, adotta e realizza programmi a breve, medio e lungo termine, ricerca e promuove la collaborazione di altri enti pubblici, dei cittadini delle associazioni sindacali e delle associazioni professionali ed in generale di tutte le forze economiche e sociali presenti ed operanti nel suo territorio.
2. All'uopo adegua la propria attività ai principi di legalità, di imparzialità e di buona amministrazione.
3. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
4. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
5. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

Art. 10

Programmazione e forme di Cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Molise, avvalendosi dell'apporto delle formazioni Sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Il Comune, ove possibile, auspica forme di collaborazione con i Comuni della Repubblica di Albania.

Art. 11

Albo Pretorio

1. L'Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, è ubicato nel palazzo degli uffici.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e su attestazione di questi certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO III

Forme di partecipazione

CAPO I

Partecipazione del cittadino in quanto singolo

Art. 12

Avvio di procedimento amministrativo

1. L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento debbono intervenire ed a tutti i soggetti che potrebbero subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.
2. Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, anche prima dell'effettuazione della comunicazione di cui al comma precedente.
3. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa è consentito prescindere dalla comunicazione, procedendo a mezzo di pubblicazione e di informazione nei locali pubblici anche a mezzo di manifesti.
4. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
5. Sono altresì esclusi i Regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

Art. 13

Comunicazione di avvio di procedimento

1. La comunicazione è inviata dal Responsabile del procedimento contestualmente all'avvio dello stesso.
2. La comunicazione deve indicare:
 - a) L'oggetto del procedimento, ovvero il nome ed il contenuto dell'atto finale;
 - b) L'ufficio, il Responsabile del procedimento, i termini e le modalità per essere ascoltati;
 - c) L'ufficio in cui si può prendere visione degli atti, con gli orari di apertura al pubblico;
 - d) Il diritto di presentare memorie scritte e documenti entro i quali poterlo fare.
3. Gli uffici e i Responsabili dei singoli procedimenti sono individuati dal Regolamento sul Procedimento Amministrativo.

Art. 14

Diritto di intervento nel procedimento

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in Associazioni o Comitati, cui possa derivare un pregiudizio da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

Art. 15

Diritti degli interessati agli atti Amministrativi

1. I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio del procedimento e coloro che rientrano nella fattispecie di cui al precedente articolo hanno diritto:
 - a) Di prendere visione degli atti del procedimento;
 - b) Di presentare memorie scritte e documenti, purché pertinenti al procedimento;
 - c) Di richiedere di essere ascoltati dal Responsabile del procedimento.
2. Dell'audizione di cui alla lettera c) del precedente comma, che deve tenersi entro dieci giorni dalla richiesta e comunque prima dell'emanazione dell'atto, deve essere steso apposito verbale, firmato dal Responsabile del procedimento e dell'intervenuto.

Art. 16

Obbligo di motivazione degli atti

1. Il Responsabile, o l'Organo, che emette l'atto deve obbligatoriamente esplicitare le motivazioni nelle premesse dello stesso.
2. A tal uopo, in caso di presentazione di memorie scritte, documenti o di audizioni deve essere dichiarata la loro esistenza, l'accoglimento o il rigetto, ed inoltre i motivi degli stessi.

CAPO II

Forme associative di Partecipazione e decentramento

Art. 17

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'Amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predisporre e approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Art. 18

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. Nell'ambito delle finalità perseguite da questo ente, è istituito l'albo delle forme associative.
3. A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazione a rilevanza sovra comunale.
4. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

5. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
6. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
7. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

Art. 19

Diritti di associazione

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

Art. 20

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 e 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 e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che evidenzia l'impiego.

Art. 21

Volontariato

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

Art. 22

Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire i pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 23

Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli Organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 7 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 250 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

Art. 24

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 300 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.
2. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 25

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 10 % degli iscritti nelle liste elettorali **può** chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) – Statuto comunale
 - b) – Regolamento del consiglio comunale
 - c) – Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici
 - d) – espropriazione per pubblica utilità
 - e) – designazioni e nomine

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio Comunale approva un Regolamento nel quale vengono stabiliti le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 20 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvede con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti.

CAPO III

Informazione ed accesso degli Atti - Diritti

Art. 26

Diritto di accesso agli Atti ed ai Procedimenti

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività Amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sul Procedimento Amministrativo.

Art. 27

Indirizzi regolamentari

1. Il Regolamento determina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti ed i tempi entro i quali ciò deve avvenire.
2. Gli Atti potranno essere esibiti dopo l'emanazione e non durante l'attività istruttoria, fatto salvo il diritto di chi vi è direttamente interessato.
3. Copia delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta dei Regolamenti vigenti, degli *Statuti* delle Aziende ed Istituzioni e dei contratti, saranno a libera disposizione dei cittadini.
4. La consultazione degli atti non è soggetta al pagamento di alcun diritto, tributo od altro emolumento.
5. Il Sindaco, può dichiarare la temporanea riservatezza degli atti, vietandone l'esibizione, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle Imprese.
6. Il Regolamento individua gli atti formati o ricevuti assoggettabili alla dichiarazione di riservatezza, regola le modalità ed i tempi per la stessa e per la sua durata.

7. Oltre agli atti di cui sopra, restano esclusi dall'accesso e dal diritto all'informazione degli atti formati o rientranti nella disponibilità del Comune, che il Regolamento individuerà ai sensi dell'art. 24 della legge 7/8/1990 n. 241, o prevista da specifiche disposizioni di leggi o regolamenti.

TITOLO IV

Difensore civico

Art. 28

Nomina

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Campobasso, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predisponesse apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità, competenza giuridico - amministrativa, residente nel Comune, in possesso del diploma di laurea e tutti coloro i quali abbiano ricoperto cariche rilevanti nell'ambito dello Stato, Regioni, Province e Comuni.
4. Il Difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato Difensore civico:
 - a) Chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - b) I Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, membri dei consorzi tra Comuni e delle Comunità montane, i membri di culto, i membri dei partiti politici;
 - c) I dipendenti del Comune, gli Amministratori e i Dipendenti di persone giuridiche, enti e istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) Chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
 - e) Chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con Amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario comunale.

Art. 29

Decadenza

1. Il Difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il Difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

Art. 30

Funzioni

1. Il Difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e gli Uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei Regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il Difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o il Regolamento.
3. Il Difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il Difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il Difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolge a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il Difensore civico esercita il controllo delle sue deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

Art. 31

Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari dei pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il Responsabile del servizio interessato e richiederli i documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il Difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il Difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del Difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art. 32

Relazione annuale

1. Il Difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il Difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte relative a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

TITOLO V

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 33

Organi

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

Art. 34

Deliberazione degli organi collegiali

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

Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico – amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La Presidenza del Consiglio Comunale è attribuita a un consigliere, eletto tra i consiglieri con i 2/3 dei voti dei consiglieri assegnati al Comune nella prima seduta. Nel caso in cui non si raggiunge il quorum minimo previsto dal presente comma le funzioni vicarie del Presidente verranno svolte dal consigliere anziano. In sede di prima attuazione, l'elezione del Presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio Comunale, la presidenza è assunta dal Vice Presidente, il quale viene eletto tra i consiglieri con i 2/3 dei voti dei consiglieri assegnati al Comune, con separata votazione e contestualmente alla nomina del Presidente, ed ove anche questi sia assente o impedito, da altro consigliere, non assessore, che abbia riportato il maggior numero di voti alle elezioni comunali.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare compatibilmente allo statuto degli altri enti.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Sessione e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritti le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del consiglio , su richiesta del Sindaco oppure almeno un quinto dei consiglieri comprendendo nel numero anche il Sindaco; in tal caso al riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. Le convocazioni effettuate 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 deve prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplinano il funzionamento.
10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetto dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. In caso di decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. In caso di dimissioni o impedimento permanente del Sindaco si fa riferimento all'art. 48 del presente Statuto. Il Consiglio e la Giunta rimangano in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 37

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico – amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 38

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagini, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte dai consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 39

Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguata, ente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 40

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e nelle forme stabiliti dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Presidente del Consiglio Comunale, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 41 del presente Statuto.

4. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e di altra comunicazione ufficiale.

Art. 41

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti.
3. E' istituita, presso il Comune, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 40, comma 3, del presente statuto, nonché all'art. 31, comma 7 ter, della Legge 142/90, e s.m. e i. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento del Consiglio Comunale.
4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
5. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

Art. 42

Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente da cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato, e ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze annesse all'Ufficio.

Art. 43

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
 - a) Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
 - b) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - c) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge 142/90, e s.m. e i.;
 - d) Adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
 - e) Nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - f) Conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso non sia stipulata la convenzione con gli altri Comuni per la nomina del Direttore;
 - g) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 44

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 45

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) Esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare, dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
 - b) Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.

Art. 46

Vice sindaco

1. Il Vice Sindaco nominato dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al primo Consiglio utile e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 47

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 15 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 48

Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertata da commissione di cinque persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 49

Giunta comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.

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

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale la sua attività.

Art. 50

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di 6 assessori di cui uno è investito della carica di vice sindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio per un massimo di 1/3 della composizione della Giunta, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza e esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto al voto.

Art. 51

Nomina

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 52

Funzionamento della giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo formale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la maggioranza dei componenti, come per legge, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, come per legge.

Art. 53

Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientri nelle

competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) Propone al Consiglio i Regolamenti;
 - b) Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o da regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
 - c) Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e) Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - f) Nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
 - g) Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - h) Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti al Consiglio;
 - i) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - j) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - k) Esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - l) Approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - m) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
 - n) Fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore generale, se nominato;
 - o) Determina, sentito i Revisori dei conti, i misuratori e modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo il principio stabilito dal Consiglio;
 - p) Approva il PEG su proposta del Direttore generale, se nominato.

TITOLO VI

Status degli amministratori locali

Art. 54

Disposizioni generali

1. Lo Statuto tutela il diritto di ogni cittadino richiamato a coprire la carica di Amministratore nel Comune al fine di espletare il mandato, disponendo del tempo, dei servizi e delle risorse necessarie ed usufruendo di indennità e di rimborsi spese nei modi e nei limiti previsti dalla legge.
2. Il presente capo disciplina il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità degli amministratori del Comune. Gli Amministratori sono il Sindaco, i Consiglieri del Comune, i componenti delle Giunte comunali e il Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 55

Condizione giuridica degli Amministratori

1. Gli Amministratori di cui all'art. 55 comma 2, devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia urbanistica, di edilizia privata e pubblica devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
2. Nel caso di piani urbanistici, ove la correlazione immediata e diretta di cui al comma 1 sia stata dimostrata con sentenza passata in giudicato, le parti di strumento urbanistico che costituivano oggetto della correlazione sono annullate e sostituite mediante nuova variante urbanistica parziale. Durante l'accertamento di tale stato di correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti affini è sospesa la validità delle relative disposizioni del piano urbanistico.
3. Il Comportamento degli Amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della destinazione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli Amministratori di cui all'art. 55 comma 2, e quelle proprie dei dirigenti delle rispettive amministrazioni.
4. Gli Amministratori lavoratori dipendenti, pubblici e privati, non possono essere soggetti, se non per consenso espresso, a trasferimenti durante l'esercizio del mandato. La richiesta di predetti lavoratori di avvicinamento al luogo in cui viene svolto il mandato amministrativo deve essere esaminata dal datore di lavoro con criteri di priorità. Nell'assegnazione della sede per l'espletamento del servizio militare di leva o di sue forme sostitutive è riconosciuta agli Amministratori locali la priorità per la sede di espletamento del mandato amministrativo o per le sedi a questa più vicine. Il servizio sostitutivo di leva non può essere espletato nell'ente nel quale il soggetto è Amministratore o in un ente dipendente o controllato dalla medesima amministrazione.

Art. 56

Termine per la rimozione di cause di ineleggibilità o di incompatibilità

1. Ai fini delle condizioni delle cause di ineleggibilità o incompatibilità si fa riferimento all'art. 7 della legge 23 Aprile 1981, n° 154.
2. Nel caso in cui venga proposta azione di accertamento in sede giurisdizionale, il termine di dieci giorni previsto dal quarto comma dell'art. 7 della legge 23.04.1981, n° 154 decorre dalla data di notificazione del ricorso.

Art. 57

Cause di ineleggibilità e Incompatibilità del Sindaco

1. Ai fini di incompatibilità ed ineleggibilità del Sindaco si fa riferimento all'art. 6 del D.P.R. 16 maggio 1960, n° 570 (testo unico per la composizione e l'elezione degli organi delle Amministrazioni comunali).

Art. 58

Aspettative

Gli Amministratori locali di cui all'art. 55, comma 2, che siano lavoratori dipendenti possono essere collocati a richiesta in aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato. Il periodo di aspettativa è considerato come servizio effettivamente prestato, nonché come legittimo impedimento per il compimento del periodo di prova.

Art. 59

Indennità

1. L'indennità di funzione spetta al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale nonché agli organi esecutivi del Comune. L'indennità di funzione è determinata dal Ministero degli Interni con proprio decreto. L'indennità è dimezzata per i lavoratori dipendenti che non abbiano richiesto l'aspettativa.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere non può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco.
3. Ai soli fini di applicazione delle norme relative al divieto di cumulo tra pensione e redditi, le indennità di cui ai commi precedenti non sono assimilabili ai redditi di qualsiasi natura.
4. All'interessato compete, a richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari. Il regime di indennità di funzione per i Consiglieri prevede l'applicazione di detrazioni dalle indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.
5. Le indennità di funzioni previste dal presente capo non sono tra loro cumulabili. L'interessato opta per una delle due indennità ovvero per la percezione del 50% di ciascuna.
6. Le indennità di funzione sono cumulabili con gettoni di presenza quando siano dovuti per mandati elettivi presso enti diversi, ricoperti dalla stessa persona.
7. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dal presente capo non è dovuto alcun gettone per la partecipazione a sedute degli organi collegiali del medesimo ente, né di commissioni che di quell'organo costituiscono articolazioni interne ed esterne.

8. Le indennità e i gettoni di presenza possono essere incrementati o diminuiti con delibera rispettivamente di Giunta e di Consiglio. Nel caso di incremento la spesa complessiva risultante non deve superare una quota predeterminata dallo stanziamento di bilancio per le spese correnti, fissata, in rapporto alla dimensione demografica del Comune, dal decreto di cui al comma 9 dell'art. 23 della legge 265/99.

Art. 60

Permessi e licenze

1. I lavoratori dipendenti, pubblici e privati, componenti dei Consigli Comunali hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata in cui sono convocati i rispettivi Consigli. Nel caso in cui i Consigli si svolgono in orario serale, i predetti lavoratori di non riprendere il lavoro prima delle otto ore del giorno successivo; nel caso in cui i lavori dei Consigli si protraggono oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano altresì nei confronti dei militari di leva o richiamati e di coloro che svolgono il servizio sostitutivo previsto dalla legge. Al Sindaco che svolge servizio militare di leva o che è richiamato o che svolge il servizio sostitutivo, spatta, a richiesta, una licenza illimitata in attesa di congedo per la durata del mandato.
3. I lavoratori dipendenti facenti parte della Giunta comunale nonché delle commissioni comunali previste per legge, ovvero membri delle conferenze dei capigruppo e degli organismi di pari opportunità, previsti dagli Statuti e dai Regolamenti consiliari, hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi di cui fanno parte per la loro effettiva durata. Il diritto di assentarsi di cui al presente comma comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e raggiungere il posto di lavoro. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano altresì nei confronti dei militari di leva o di coloro che sono richiamati o che svolgono il servizio sostitutivo.
4. Le assenze dal servizio di cui ai commi precedenti sono retribuite al lavoratore dal datore di lavoro. Gli oneri per permessi retribuiti sono a carico dell'ente presso il quale i lavoratori dipendenti esercitano le funzioni pubbliche di cui ai commi precedenti. L'Ente, su richiesta documentata del datore di lavoro, è tenuto a rimborsare quanto dallo stesso corrisposto, per retribuzioni e assicurazioni, per le ore o giornate di effettiva assenza del lavoratore. Il rimborso viene effettuato dall'Ente entro trenta giorni dalla richiesta. Le somme rimborsate sono esenti da imposta sul valore aggiunto ai sensi dell'art. 8, comma 35, della legge 11 marzo del 1988, n° 67.
5. I Lavoratori dipendenti di cui al presente articolo hanno diritto ad ulteriori permessi non retribuiti sino ad un massimo di 24 ore lavorative mensili qualora risultino necessari per l'espletamento del mandato.

Art. 61

Rimborso spese e indennità di missioni

1. Agli Amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal capoluogo del Comune ove ha sede il rispettivo Ente, previa autorizzazione del capo dell'Amministrazione, nel caso di componenti degli organi esecutivi, ovvero del Presidente del Consiglio, nel caso di Consiglieri, sono dovuti al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nonché la indennità di missione alle condizioni previste dall'art. 1, primo comma, e dall'art. 3, primo e secondo comma, della legge 18 dicembre 1973, n° 836, e per l'ammontare stabilito al numero 2 della tabella A allegata alla medesima legge, e successive modificazioni.

2. Le norme stabilite dalle vigenti disposizioni di legge, relative alla posizione, al trattamento e ai permessi dei lavoratori pubblici e privati chiamati a funzioni elettive, si applicano anche per la partecipazione dei rappresentanti degli enti locali alle Associazioni internazionali, nazionali e regionali tra enti locali. Le spese che gli Enti locali ritengono di sostenere, per la partecipazione dei componenti dei propri organi alle riunioni e alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni, fanno carico ai bilanci degli enti stessi.
3. La liquidazione del rimborso delle spese o delle indennità di missione è effettuata dal dirigente competente, su richiesta dell'interessato, corredata della documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione.
4. Agli Amministratori che risiedono fuori del capoluogo del Comune ove ha sede il rispettivo ente, spetta il rimborso per le spese di viaggio effettivamente sostenute, per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
5. I Consigli e le assemblee possono sostituire all'indennità di missione il rimborso delle spese effettivamente sostenute, disciplinando con Regolamento i casi in cui si applica l'uno o l'altro trattamento.

TITOLO VII

Organi di gestione – Uffici personale

CAPO I

Uffici

Art. 62

Principi strutturali e organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) Un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) L'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) L'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) Il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 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 destinazione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale, se nominato, e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

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

Art. 64

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

Art. 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 e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì responsabile verso il Direttore, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.
6. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II

Personale direttivo

Art. 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 sommate raggiungono i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Art. 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 alla gestione 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 quello 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 sorge contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

Art. 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. Predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b. Organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c. Verifica l'efficacia e l'efficienza delle attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- d. Promuove i provvedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e. Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f. Emanando gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandate alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g. Gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h. Riesamina annualmente, sentiti i Responsabili di settore, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i. Promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j. Promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e transigere.

Art. 69

Responsabilità 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 e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente ed ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 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 ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a. Presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
 - b. Rilasciano le autorizzazioni e le certificazioni;

- c. Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compreso, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d. Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e. Pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f. Emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - g. Pronunciano le altre ordinanze previste da norma di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge 142/90;
 - h. Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i. Provvedono a dare pronta esecuzione delle delibere della Giunta e del Consiglio comunale e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore, se nominato;
 - j. Forniscono al Direttore, se nominato, nei termini di cui al Regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k. Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore, se nominato, e dal Sindaco;
 - l. Concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - m. Rispondono, nei confronti del Direttore generale, se nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
 - n. Adottano tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in ripristino di competenze comunale, nonché i poteri di vigilanza di edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale.
3. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposti, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 71

Incarichi dirigenziali e 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 servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale

assunto con contratto a tempo determinato o incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.

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

Art. 72

Collaborazione esterna

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

Art. 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 o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D.lgs. n° 504/92.

CAPO III

Il Segretario Comunale

Art. 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 e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

Art. 75

Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco, all'Assessore per la Giunta e al Consigliere anziano per il Consiglio.
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 le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e altri atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.

Art. 76

Vice Segretario

1. Il Vice Segretario comunale svolge le funzioni vicarie del Segretario in caso di sua vacanza, assenza o impedimento e coadiuva il Segretario stesso nell'esercizio delle sue funzioni.

CAPO IV

La responsabilità

Art. 77

Responsabilità verso il Comune

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

Art. 78

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore, se nominato, e dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionano ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontante del danno cagionato dall'Amministrazione, dal Segretario o dal Dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore, se nominato, o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimenti di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

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

Art. 79

Responsabilità dei contabili

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

CAPO V

Finanza e contabilità

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

Art. 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 finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 82

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e 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 II 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 dei beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, come da regolamento, devono essere impiegati in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 83

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissata, 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 dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

Art. 84

Rendiconto della gestione

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

Art. 85

Attività contrattuale

1. Il comune, per il proseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alla fornitura di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del procedimento di spese.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 86

Revisori dei conti

Collegio dei revisori dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti, scelto tra i soggetti di cui all' art. 234 comma 2 del D.Lgs.267/2000 (comma 3 art. 234 TUEL 267/2000 e s.m.i).
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso ai documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilevi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie i doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché la partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.lgs 3 febbraio 1993, n. 29.

Art. 87

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 a 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 3 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 dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 88

Controllo economico della gestione

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

TITOLO VIII

Disposizioni diverse

Art. 89

Iniziative per 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.

TITOLO IX

Controllo sugli organi e sugli atti

Art. 90

Scioglimento del consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale può essere sciolto con Decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro dell'Interno per i motivi e con le modalità previste dall'art. 39 della legge 142/90.
2. In attesa del suddetto decreto di scioglimento il Prefetto per i motivi di grave ed urgente necessità, può sospendere per un periodo non superiore a 90 giorni il Consiglio Comunale e nominare un Commissario per la provvisoria amministrazione del Comune.

Art. 91

Rimozione degli Amministratori

1. Il Sindaco, i Consiglieri Comunali e gli Assessori possono essere rimossi dalla carica con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro dell'Interno per i motivi di cui all'art. 40 della legge 142/90.
2. Il Prefetto può sospendere gli Amministratori di cui al comma primo qualora sussistano i motivi di grave ed urgente necessità. Sono fatte salve le disposizioni di cui alla legge 19/3/1990 n. 55 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 92

Controllo sugli atti

1. Per il controllo sugli atti si applicano le norme e le procedure dettate nel capitolo 12 della legge 8/6/1990 n. 142 e quelle contenute in leggi speciali.

TITOLO X

Servizi

Art. 93

Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, comprese la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di Aziende, di Consorzio o di Società per azioni (S.p.A.) a prevalente capitale pubblico.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione in Istituzione, l'affidamento in Appalto o in Concessione, nonché tra la forma o quella Associata mediante convenzione, unione di Comuni ovvero Consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono comunque essere assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 93 bis

Definizione dei servizi pubblici comunali privi di rilevanza economica

Il Comune riconosce i servizi pubblici locali quali: servizio idrico, servizio sanitario, igiene pubblica, servizi sociali, istruzione pubblica, tutela dei beni culturali e delle risorse ambientali e paesaggistiche e quant'altro riconoscerà il Consiglio comunale, di preminente interesse generale.

Riconosce il diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico.

Conferma il principio che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà; nonché il principio che in ambito pubblico devono essere mantenute la proprietà delle reti e la gestione del servizio idrico integrato.

Riconosce al servizio idrico integrato lo status di servizio locale pubblico privo di rilevanza economica e senza fini di lucro, la cui gestione va attuata secondo gli artt. 31 e 114 del d.l.s. n°267/2000, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire il diritto universale all'acqua e pari dignità umana a tutti i cittadini.

Art. 94

Gestione in economia

L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi Regolamenti.

Art. 95

Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale nel rispetto delle norme legislative e statutarie delibera gli atti costitutivi di Aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri Regolamenti interni, approvati questi ultimi dal Consiglio di Amministrazione delle Aziende.
3. Il Consiglio di Amministrazione viene eletto, con il metodo proporzionale, dal Consiglio Comunale tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 96

Istituzione

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce Istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili ed immobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il Regolamento di cui al precedente comma prima determina altresì la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo della Istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazione ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'Istituzione.
5. Gli organi della istituzione sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

Art. 97

Il consiglio di Amministrazione

1. Il presidente del Consiglio di Amministrazione, se non consigliere comunale, viene nominato dal Sindaco, secondo gli indirizzi del consiglio comunale.
2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti del Consiglio di Amministrazione nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 98

Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta e presiede il consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza, da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

Art. 99

Il Direttore

1. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il responsabile del Personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 100

Nomina e revoca

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Sindaco secondo gli indirizzi del Consiglio Comunale, sulla base di un documento, corredato dal curriculum dei candidati che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati su proposta motivata del Sindaco.

Art. 101

Società per Azioni (S.p.A.) a prevalente capitale del Comune

Negli Statuti delle Società a prevalente capitale del Comune devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 102

Gestione Associata dei servizi e delle funzioni

Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO XI

Norme transitorie e finali

Art. 103

Norme di rinvio

1. Per quanto previsto dal presente Statuto si fa esplicito riferimento alla legge 8/6/1990 n. 142 ed alle leggi concernenti le attività degli Enti Locali.
2. Rimangono in vigore tutti i Regolamenti, in quanto compatibili, precedentemente adottati ed esecutivi sino alla approvazione di quelli previsti dal presente Statuto.

Art. 104

Revisione dello Statuto

Il presente Statuto può essere modificato con le stesse procedure di cui all'art. 4 della legge 08/06/1990 n. 142.

INDICE

TITOLO I

Principi generali

Art. 1	Autonomia statutaria	pag. 2
Art. 2	Stemma e gonfalone	pag. 2
Art. 3	Origini	pag. 2
Art. 4	Finalità	pag. 2
Art. 5	Ambito territoriale	pag. 3
Art. 6	Sede	pag. 3

TITOLO II

Art. 7	Attribuzioni proprie	pag. 3
Art. 8	Funzioni statali	pag. 4
Art. 9	Metodi operativi – Associazioni	pag. 4
Art. 10	Programmazione e forme di cooperazione	pag. 4
Art. 11	Albo pretorio	pag. 4

TITOLO III

Forme di partecipazione

CAPO I – Partecipazione del cittadino in quanto singolo

Art. 12	Avvio di procedimento amministrativo	pag. 5
Art. 13	Comunicazione di avvio di procedimento	pag. 5
Art. 14	Diritto di intervento nel procedimento	pag. 5
Art. 15	Diritti degli interessati agli atti amministrativi	pag. 6
Art. 16	Obbligo di motivazione degli atti	pag. 6

CAPO II – Forme associative di partecipazione e decentramento

Art. 17	Partecipazione popolare	pag. 6
Art. 18	Associazionismo	pag. 6
Art. 19	Diritti di associazione	pag. 7
Art. 20	Contributi alle associazioni	pag. 7
Art. 21	Volontariato	pag. 7

Art. 22	Consultazioni	pag. 7
Art. 23	Petizioni	pag. 8
Art. 24	Proposte	pag. 8
Art. 25	Referendum	pag. 8

CAPO III – Informazione ed accesso agli atti – Diritti

Art. 26	Diritto di accesso agli atti ed ai procedimenti	pag. 9
Art. 27	Indirizzi regolamentari	pag. 9

TITOLO IV

Difensore civico

Art. 28	Nomina	pag. 10
Art. 29	Decadenza	pag. 10
Art. 30	Funzioni	pag. 11
Art. 31	Facoltà e prerogative	pag. 11
Art. 32	Relazione annuale	pag. 11

TITOLO V

Ordinamento strutturale

CAPO I – Organi e loro attribuzioni

Art. 33	Organi	pag. 12
Art. 34	Deliberazioni degli organi collegiali	pag. 12
Art. 35	Consiglio Comunale	pag. 13
Art. 36	Sessione e convocazione	pag. 13
Art. 37	Linee programmatiche di mandato	pag. 14
Art. 38	Commissioni	pag. 15
Art. 39	Consiglieri	pag. 15
Art. 40	Diritti e doveri dei consiglieri	pag. 15
Art. 41	Gruppi consiliari	pag. 16
Art. 42	Il Sindaco	pag. 16
Art. 43	Attribuzioni di amministrazione	pag. 17
Art. 44	Attribuzioni di vigilanza	pag. 17
Art. 45	Attribuzioni di organizzazione	pag. 17
Art. 46	Vice Sindaco	pag. 18

Art. 47	mozioni di sfiducia	pag. 18
Art. 48	Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco	pag. 18
Art. 49	giunta Comunale	pag. 18
Art. 50	Composizione	pag. 19
Art. 51	Nomina	pag. 19
Art. 52	Funzionamento della Giunta	pag. 19
Art. 53	Competenze	pag. 19

TITOLO VI

Status degli amministratori locali

Art. 54	Disposizioni generali	pag. 20
Art. 55	Condizione giuridica degli amministratori locali	pag. 21
Art. 56	Termine per la rimozione di cause di ineleggibilità o incomp.tà	pag. 21
Art. 57	Cause di ineleggibilità i incompatibilità del Sindaco	pag. 22
Art. 58	Aspettative	pag. 22
Art. 59	Indennità	pag. 22
Art. 60	Permessi e licenze	pag. 23
Art. 61	Rimborso spese e indennità di missione	pag. 23

TITOLO VII

Organi di gestione – Uffici e personale

CAPO I – Uffici

Art. 62	Principi strutturali e organizzativi	pag. 24
Art. 63	Organizzazione degli uffici e del personale	pag. 24
Art. 64	Regolamento degli uffici e dei servizi	pag. 25
Art. 65	Diritti r doveri dei dirigenti	pag. 25

CAPO II – Personale direttivo

Art. 66	direttore generale	pag. 26
Art. 67	Compiti del direttore generale	pag. 26
Art. 68	Funzioni del direttore generale	pag. 26
Art. 69	Responsabili degli uffici e dei servizi	pag. 27
Art. 70	Funzione dei responsabili degli uffici e dei servizi	pag. 27
Art. 71	Incarichi dirigenziali e alta specializzazione	pag. 28

Art. 72	Collaborazione esterna	pag. 29
Art. 73	Ufficio di indirizzo e di controllo	pag. 29
<i>CAPO III – Il segretario comunale</i>		
Art. 74	Segretario comunale	pag. 29
Art. 75	Funzioni del segretario comunale	pag. 29
Art. 76	Vice segretario	pag. 30
<i>CAPO IV – La responsabilità</i>		
Art. 77	Responsabilità verso il comune	pag. 30
Art. 78	Responsabilità verso terzi	pag. 30
Art. 79	Responsabilità dei contabili	pag. 31
<i>CAPO V – Finanza e contabilità</i>		
Art. 80	Ordinamento	pag. 31
Art. 81	Attività finanziaria del comune	pag. 31
Art. 82	Amministrazione dei beni comunali	pag. 32
Art. 83	Bilancio comunale	pag. 32
Art. 84	Rendiconto della gestione	pag. 32
Art. 85	Attività contrattuale	pag. 33
Art. 86	Revisori dei conti – Collegio dei revisori dei conti	pag. 33
Art. 87	Tesoreria	pag. 33
Art. 88	Controllo economico della gestione	pag. 34
TITOLO VIII		
Disposizioni diverse		
Art. 89	Iniziative per mutamento delle Circoscrizioni provinciali	pag. 34
TITOLO IX		
Controllo sugli organi e sugli atti		
Art. 90	Scioglimento del consiglio comunale	pag. 34
Art. 91	Rimozione degli amministratori	pag. 35
Art. 92	Controllo sugli atti	pag. 35
TITOLO X		
Servizi		
Art. 93	Forme di gestione	pag. 35

Art. 94 Gestione in economia	pag. 35
Art. 95 Azienda speciale	pag. 36
Art. 96 Istituzione	pag. 36
Art. 97 Il consiglio di amministrazione	pag.36
Art. 98 Il presidente	pag. 37
Art. 99 Il direttore	pag. 37
Art. 100 Nomina e revoca	pag. 37
Art. 101 Società per azioni (S.p.A.) a prevalente capitale del Comune	pag. 37
Art. 102 Gestione associata dei servizi e delle funzioni	pag. 37

TITOLO XI

Norme transitorie e finali

Art. 103 Norme di rinvio	pag. 38
Art. 104 Revisione dello statuto	pag. 38