

COMUNE DI ALBESE CON CASSANO

STATUTO

Approvato con delibera C.C. n. 30 del 12/06/1991

Modificato con delibera C.C. n. 33 del 28/06/2001

PARTE INIZIALE

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1 DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA

1. Il Comune di Albese con Cassano, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

ART. 2 COMPITI

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il processo civile, sociale ed economico della propria comunità, nel rispetto dei principi della Costituzione, delle Leggi, dello Stato, della Regione e del presente Statuto.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. Il Comune persegue le sue finalità attraverso la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, ricercando in particolar modo le forme di collaborazione e di integrazione possibili con le amministrazioni comunali dei territori limitrofi.

ART. 3 FINALITA'

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio, ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche storiche, culturali e ambientali.
2. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico garantendo la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.
3. Il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui e la valorizzazione della famiglia così come

prevista dalla costituzione italiana, quale elemento fondamentale del tessuto sociale.

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale e religiosa;

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

d) tutela attiva della persona e della famiglia improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

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

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

ART. 4 SEDE

1. La sede legale del Comune di Albese con Cassano è sita in via Roma 57.

ART. 5 ALBO PRETORIO

1. La Giunta Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 6 STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed uno stemma concesso con D.P.R. n. 786 del 7 marzo 1980.
2. Nelle cerimonie e nelle altre ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata col D.P.R. di cui sopra. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.
3. La Giunta Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune soltanto se sussiste un pubblico interesse.

PARTE STRUTTURALE

ORGANI ELETTIVI

ART. 7 ORGANI DEL COMUNE.

1. Gli organi del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti del Consiglio.

4. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune, egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le Leggi dello Stato.
5. Il Sindaco può attribuire la rappresentanza legale dell'Ente agli Assessori con atto di delega di sovrintendenza di funzionamento di alcuni servizi ed uffici ed all'esecuzione degli atti da questi emanati.
6. L'attuazione della rappresentanza legale del comune viene meno con la cessazione o revoca della delega.

CONSIGLIO COMUNALE

ART. 8 ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

1. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.
2. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
3. Il Consiglio Comunale è composto, oltre che dai Consiglieri, anche dal Sindaco a cui è attribuita la Presidenza.

ART. 9 COMPETENZE

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

ART. 10 FUNZIONAMENTO

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale e ne presiede i lavori secondo le norme del Regolamento.
2. Gli adempimenti di cui sopra in caso di decadenza, dimissioni, impedimento, sospensione, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Vicesindaco (solo se è Consigliere).
3. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
4. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco e giudica le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960 n. 570.
5. La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio ed in ogni caso, in un termine non superiore ai 20 giorni,

- quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
6. La presentazione di proposte da sottoporre all'esame del Consiglio stesso oltre che dal Sindaco e da 1/5 dei Consiglieri può essere effettuata anche dalla Giunta Comunale.
 7. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni prima e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
 8. Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso con relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, in tal caso, quando la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere discussa il giorno seguente.
 9. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
 10. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
 11. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non intervengono almeno 8 Consiglieri; nella seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 6 Consiglieri.
 12. Nel caso che siano introdotte proposte le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.
 13. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.
 14. Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno:
 - per l'approvazione del Bilancio di previsione
 - per l'approvazione del Conto consuntivo dell'esercizio precedente.

ART. 11 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 almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e comunque entro il 31 dicembre di ogni anno.
4. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
5. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche, detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART. 12 CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto il maggior numero di preferenze con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri.
3. A parità di voti, tali funzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano d'età.

ART. 13 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabilite rispettivamente dai Regolamenti e dalla Legge.
2. Hanno diritto di presentare mozioni e interrogazioni secondo i modi e le forme stabilite e disciplinate dal Regolamento.
3. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestono particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
5. Ai sensi dell'art. 67 del D.Lgs. n. 267/2000 i Consiglieri Comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di Amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria; le modalità di elezione e/o nomina sono stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 14 TUTELA GIURIDICA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti commessi nell'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità amministrativa o civile, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

ART. 15 CONSIGLIERI COMUNALI - DECADENZE

1. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare.
2. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.
3. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento.
4. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

ART. 16 DIMISSIONI, SOSPENSIONE, SOSTITUZIONE

1. Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del Consigliere di rinunciare alla carica, indirizzata al Consiglio Comunale, esse sono irrevocabili e non necessitano della presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. La surrogazione deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
3. Le dimissioni o la decadenza in simultanea di almeno la metà più uno dei Consiglieri comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale il quale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.
4. Qualora durante il mandato, rimanga vacante, per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, un posto di Consigliere, il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. La sostituzione del Consigliere sospeso ai sensi dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, con altri Consiglieri avverrà, in via temporanea, fino a che durerà la sospensione.

ART. 17 PREROGATIVE DELLE MINORANZE CONSILIARI

1. Le norme del Regolamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai Gruppi delle Minoranze Consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto di informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.
2. Ai Gruppi delle Minoranze Consiliari spetta la designazione dei presidenti delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia individuate dal Regolamento.

ART. 18 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario, qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nel candidato alla carica di Sindaco.
2. Le funzioni della Conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni sono stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 19 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Per il migliore esercizio delle funzioni il Consiglio Comunale può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Le Commissioni sono distinte in: permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nell'organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito Regolamento.
3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.
4. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri membri può istituire al proprio interno Commissioni aventi funzioni d'inchiesta, controllo e di garanzia, la cui presidenza è attribuita ai Consiglieri dei gruppi di opposizione; i poteri, la composizione ed il funzionamento saranno disciplinati da apposito Regolamento.

ART. 20 COMMISSIONI NON CONSILIARI, GRUPPI DI STUDIO E CONSULTE

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni, gruppi di studio o consulte, temporanee o permanenti, con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale.
2. Le Commissioni, i gruppi di studio e le consulte saranno disciplinate da apposito Regolamento.

LA GIUNTA COMUNALE

ART. 21 GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è un organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed 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.
3. 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.
4. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale delle sua attività.

ART. 22 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 6 (sei) Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di compatibilità e eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa e professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione senza diritto di voto.

ART. 23 NOMINA

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 30 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 il coniuge, gli ascendenti e i discendenti del Sindaco ed i parenti ed affini fino al terzo grado, gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
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. 24 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che controlla e coordina 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 funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti 3 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dai presenti.

ART. 25 COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di Legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, da' attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

IL SINDACO

ART. 26 SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella Legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore se nominato, ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione di 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.
4. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

ART. 27 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

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

- a. dirige e coordina l'attività politico-amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b. promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;
- c. convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. n. 267/2000;
- d. adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e. nomina il Segretario Comunale, scegliendolo dall'apposito Albo;
- f. conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
- g. nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base alle esigenze effettive e verificabili.
- h. può delegare al Segretario Comunale ed al Responsabile del Servizio interessato l'esercizio della rappresentanza per tutta la durata del suo mandato o per un tempo inferiore per la rappresentazione in giudizio con possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti.

ART. 28 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 se riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 29 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri.
 - b. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dal Sindaco, nei limiti previsti dalle Leggi.
 - c. propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.
 - d. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

ART. 30 DECRETI DEL SINDACO

1. Gli atti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla Legge, assumono la denominazione di "decreti" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
2. I decreti del Sindaco sono esecutivi dal momento dell'adozione.
3. I decreti comportanti spesa sono controfirmati dal Responsabile dei servizi finanziari a conferma dell'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa, entro tre giorni dalla trasmissione.
4. La mancanza o l'insufficienza della disponibilità finanziaria sospende l'efficacia dell'atto.
5. I decreti del Sindaco sono pubblicati all' Albo Pretorio per dieci giorni consecutivi e sono registrati, numerati e raccolti unitariamente presso l'ufficio di segreteria.

ART. 31 VICESINDACO

1. Il Vicesindaco, nominato dal Sindaco, è l'Assessore che lo sostituisce in tutte le sue funzioni quando è temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, alla sostituzione del Sindaco, provvede l'Assessore più anziano di età .
3. Nel caso di impedimento personale, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco le funzioni dello stesso sono svolte dal Vicesindaco sino alle elezioni del nuovo Sindaco.
4. Il Vicesindaco o l'Assessore anziano possono sostituire il Sindaco quale Presidente del Consiglio solo se sono essi stessi Consiglieri Comunali; in caso contrario, in caso di assenza del Sindaco, le funzioni devono essere svolte dal Consigliere Anziano.

ART. 32 DELEGATI DEL SINDACO

1. Il Sindaco ha la facoltà di assegnare, con suo provvedimento ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materia e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive a loro assegnate.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al comma precedente il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano ai delegati i poteri di indirizzo e di controllo.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni delegato ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
5. Ad ogni Consigliere possono essere conferite specifiche attribuzioni che attengono a materie ben definite, di concerto con l'Assessore preposto.

ART. 33 DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

ORGANI BUROCRATICI

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 34 COLLABORAZIONE DEI CITTADINI

1. Al fine di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse della collettività, e dei destinatari, è consentito ad ogni cittadino partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.
2. Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il Responsabile d'ufficio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che s'intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.
3. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'Amministrazione e gli interessati nella forma scritta, a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale.
4. Tali atti osserveranno la disciplina del Consiglio Comunale in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice amministrativo.
5. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

ART. 35 VALORIZZAZIONE DELLE FORME ASSOCIATIVE E ORGANI DI PARTECIPAZIONE

1. L'Amministrazione Comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione e di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.
2. A tale fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni consiliari, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità, di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

3. L'Amministrazione Comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito Regolamento.

ART. 36 FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune, al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.
2. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite Assemblea, dell'interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento dei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
3. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile anche attraverso la stampa locale e/o i mezzi audiovisivi.
4. Le osservazioni, i suggerimenti e le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'Organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.
5. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

ART. 37 ISTANZE

1. I cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricezione dal Sindaco o dal Segretario o dal dipendente Responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

ART. 38 PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, anche in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. La raccolta di adesione 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 30 giorni dal ricevimento, 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 100 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in

modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio comunale.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale da convocarsi entro 30 giorni.

ART. 39 PROPOSTE

1. Numero 100 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente corredate dai pareri dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché, dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i primi tre firmatari dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del procedimento finale per cui è stata proposta l'iniziativa popolare.
4. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ART. 40 REFERENDUM CONSULTIVI

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per cinque anni, le materie già, oggetto di precedenti referendum con esito negativo.
3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale o da 1/5 del corpo elettorale.
4. Presso il Consiglio Comunale agirà un'apposita Commissione, disciplinata da Regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei Referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni di cui al precedente 2° comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.
5. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione presenta una relazione al Consiglio Comunale.
6. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum rimettendo gli atti alla Giunta Comunale per la fissazione della data.
7. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.
8. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio Comunale, verrà successivamente depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.
9. Il Referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.
10. I Referendum possono essere revocati o sospesi, previo parere dell'apposita Commissione e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale, assunta a

maggioranza assoluta dei componenti quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragione d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.

11. I Referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

ART. 41 CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: ecologia, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l' UNICEF.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

L'AZIONE POPOLARE

ART. 42 LA PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1. Gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di Legge e del Regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto di riservatezza o il risultato dell'azione amministrativa.
2. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabilite dall'apposito Regolamento, avere le informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

IL DIFENSORE CIVICO

ART. 43 DIFENSORE CIVICO NOMINA

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri. In caso di gestione in forma associata deve essere eletto dai singoli Consigli Comunali.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa e siano in possesso del diploma di Laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del suo successore, e può essere rieletto una sola volta.

5. Il Difensore Civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le Leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".
6. 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, i membri dei consorzi tra Comuni e delle Comunità Montane, i membri del Comitato Regionale di Controllo, i Ministri del Culto, i dirigenti dei Partiti Politici;
 - c. i dipendenti del Comune, gli Amministratori e dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d. chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
 - e. chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con gli Amministratori del Comune, i suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

ART. 44 DECADENZA

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso che egli tratti preventivamente 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 di 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. 45 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 che 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 tutti i diritti e interessi nelle forme di Legge.
5. Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni consiliari di cui all'art. 127, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, secondo le modalità previste dal comma 2 dello stesso decreto legislativo.

ART. 46 FACOLTA' 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 l'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 p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso.

ART. 47 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 formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

ART. 48 INDENNITA' DI FUNZIONE

1. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

FINANZA E CONTRIBUTI

ART. 49 ORDINAMENTO

1. La Legge riserva l'ordinamento della Finanza al Comune. La stessa con il Regolamento ne precisa i limiti.
2. Nell'ambito della Finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di podestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 50 ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per Legge o Regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili.
3. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
4. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge, il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
5. 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. 51 BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla Legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal Regolamento, osservando i principi 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 di programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART. 52 RENDICONTO DELLA GESTIONE

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

ART. 53 ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
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. 54 REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei Conti, secondo i criteri stabiliti dalla Legge.
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento.
3. Il Revisore 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 il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al Revisore dei Conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

ART. 55 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

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

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 56 DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

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

ART. 57 PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal Funzionario o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il Funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o di un provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il Funzionario Responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 58 PROCEDIMENTI AD IMPULSO D'UFFICIO

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il Funzionario Responsabile deve darne comunicazione ai soggetti portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non inferiore a 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro i quali gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal Funzionario Responsabile o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 59 OBIETTIVI DELL' ATTIVITA ' AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi della democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli Organi Istituzionali del Comune e i dipendenti Responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

ART. 59 BIS

1. Gli Organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla Legge n. 212 del 27 luglio 2000, in tema di " Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente".
2. Per quanto compatibili, i principi indicati al comma 1 debbono essere osservati dagli Organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali del Comune".

ART. 60 SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

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

ART. 61 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

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

ART. 62 AZIENDE SPECIALI

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

ART. 63 STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore.

ART. 64 ISTITUZIONI

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

ART. 65 SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente ad altri Enti Pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all' assemblea dei soci in rappresentanza dell' Ente.
6. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

PARTE FUNZIONALE

IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

LE FORME ASSOCIATIVE

ART. 66 CONVENZIONI

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione Comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia, con la Comunità Montana, con altri Comuni ed altri Enti.
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.
3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera a maggioranza assoluta dei componenti.
4. La stipulazione della convenzione viene affidata al Sindaco.

ART. 67 CONSORZI

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezion fatta per le ipotesi di cui al precedente art. 64, il Comune può costituire con altri Comuni o insieme con la Provincia un Consorzio qualora non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previsti nei precedenti articoli e tenendo conto quanto previsto dall'art. 31 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.
3. La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla Legge e dal proprio Statuto.

ART. 68 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. L'Amministrazione Comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di

Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla Legge (art. 34, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000).

2. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'Amministrazione darà priorità, agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio economica della medesima.

ART. 69 RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA

1. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima, in particolare l'affidamento può riguardare servizi territoriali di base.
2. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

UFFICI E PERSONALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 70 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. 71 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco a quelle esterne.
3. Egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni in ordine tecnico- giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
4. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissioni delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale soggette a controllo del Difensore Civico.
5. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

6. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria la presenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.

ART. 72 VICE SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Regolamento di organizzazione e la dotazione organica del personale potranno prevedere un posto di Vice Segretario Comunale apicale aventi funzioni vicarie.
2. Tale attribuzione può essere conferita ad un funzionario di categoria D3 che sostituisce temporaneamente in caso di assenze brevi il Segretario Comunale, nel rispetto comunque delle disposizioni normative emanate dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

UFFICI

ART. 73 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 dell'autonomia decisionale dei soggetti;
 - d. il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture, del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 74 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni dell'economicità.

ART. 75 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione interna stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le

attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore e gli organi amministrativi.

2. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli Organi di Governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell' azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai Funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.

ART. 76 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati.
2. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Comunale o il Direttore (se nominato), il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell' esercizio delle proprie funzioni.

PERSONALE DIRETTIVO

ART. 77 DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa delibera di Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabili dal Regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
3. Compiti e funzioni saranno stabiliti dal Regolamento di organizzazione interna.

ART. 78 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati, con provvedimento del Sindaco, nel Regolamento di organizzazione e nel Regolamento organico del personale.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze a loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
4. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente Responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

5. 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.
6. I responsabili dei servizi con attribuzione di funzioni dirigenziali, individuati a tal fine ai sensi dell'art. 109, comma 2 del T.U. n. 267/2000, promuovono e sostengono le liti, richiedono i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie riguardanti i diritti od i beni correlati ai loro compiti di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del t.u. 267/2000.
7. In materia di tributi la rappresentanza in giudizio del Comune, attore o convenuto, appartiene al responsabile del tributo.
8. Questi ha il potere di conciliare e transigere, su conforme parere legale, quando si tratti di vertenza d'importo di valore non superiore a 25 (venticinque) milioni.
9. Il potere di conciliare e transigere appartiene alla Giunta su proposta del responsabile, previo parere legale, allorché si tratti di vertenza d'importo superiore ovvero, se inferiore, quando il responsabile non ritenga motivatamente di condividere il parere legale.

ART. 79 INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla Legge, e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1 e ss., del D. Lgs. 267/2000.

ART. 80 COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termini.
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. 81 UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla Legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e / o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all' art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000.

ART. 82 INVENTARIO

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili e immobili, deve essere redatto un apposito inventario. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia da uno dei Responsabili dell' area economico-finanziaria e tributi.

ART. 83 ENTRATA IN VIGORE

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all' Albo Pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all' Albo Pretorio dell'Ente.