



Spedizione in abbonamento postale – Art. 2 comma 20/C L. 662/96
Autorizz. Dirpostel – L'Aquila

ANNO XXXIV

N. 2 Speciale

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

REGIONE ABRUZZO

PARTE I, II, III, IV - L' AQUILA, 10 GENNAIO 2003 -

DIREZIONE – REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE: Corso Federico II, n. 51 – 67100 L'Aquila.- Telefono (0862) 3631 (n. 16 linee urbane); 364662 – 364690 – 364660 – Fax 364665

PREZZO E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO: Canone annuo: € 77,47 (L. 150.000) – Un fascicolo: € 1,29 (2.500) – Arretrati, solo se ancora disponibili € 1,29 (L. 2.500).

Le richieste di numeri mancati non verranno esauditi trascorsi 60 giorni dalla data di pubblicazione.

INSERZIONI: La pubblicazione di avvisi, bandi, deliberazioni, decreti ed altri atti in generale (anche quelli emessi da organi regionali) per conto di Enti, Aziende, Consorzi ed altri Soggetti è effettuata a pagamento, tranne i casi in cui, tali atti, attengano l'interesse esclusivo della Regione e dello Stato. Le richieste di pubblicazione di avvisi, bandi, ecc. devono essere indirizzate, con tempestività, esclusivamente alla Direzione del Bollettino Ufficiale, Corso Federico II, n. 51 – 67100 L'Aquila – Il testo da pubblicare, in duplice copia, di cui una in carta da bollo (tranne i casi di esenzione), deve essere inviato unitamente alla ricevuta del versamento in c/c postale dell'importo di € 1,81 (L. 3.500) a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute) per titoli e oggetto che vanno in neretto e di € 1,29 (L. 2.500) a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute) per il testo di ciascuna inserzione. Per le scadenze da prevedere nei bandi è necessario che i termini vengano fissati partendo **“dalla data di pubblicazione sul B.U.R.A.”.**

Tutti i versamenti vanno effettuati sul ccp n. 12101671 intestato a: Regione Abruzzo – Bollettino Ufficiale – 67100 L'Aquila.

AVVERTENZE: Il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo si pubblica a L'Aquila e si compone di quattro parti: a) nella parte prima sono pubblicate le leggi e i regolamenti della Regione, i decreti dei Presidenti della Giunta e del Consiglio e gli atti degli Organi regionali – integralmente o in sintesi – che possono interessare la generalità dei cittadini; b) nella parte seconda sono pubblicate le leggi e gli atti dello Stato che interessano la Regione; c) nella parte terza sono pubblicati gli annunci e gli altri avvisi di interesse della Regione o di terzi la cui inserzione – gratuita o a pagamento – è prevista da leggi e da regolamenti della Regione e dello Stato (nonché quelli liberamente richiesti dagli interessati); d) nella parte quarta sono pubblicati per estratto i provvedimenti di annullamento o di rinvio del Comitato e delle Sezioni di controllo sugli atti degli Enti Locali. – Nei Supplementi vengono pubblicati: gli atti riguardanti il personale, gli avvisi e i bandi di concorso della Regione, le ordinanze, i ricorsi depositati, le sentenze e le ordinanze di rigetto, relative a questioni di legittimità costituzionale interessanti la Regione, nonché le sentenze concernenti l'ineleggibilità e l'incompatibilità dei Consiglieri Regionali. In caso di necessità si pubblicano altresì numeri Straordinari e Speciali.

SOMMARIO

COMUNE DI S. DEMETRIO NE' VESTINI
(Provincia di L'Aquila)

STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 in data 11.09.2002 e definitivo in data 26.10.2002, esecutivo in data 26.10.2002

COMUNE DI SAN DEMETRIO NE' VESTINI
(Provincia di L'Aquila)
STATUTO COMUNALE

INDICE

**TITOLO I
PRINCIPI GENERALI**

Art. 1	Definizione.....	pag. 6
Art. 2	Finalità.....	pag.6
Art. 3	Sede.....	pag.6
Art. 4	Territorio.....	pag.6
Art. 5	Stemma e gonfalone.....	pag.7
Art. 6	Consiglio Comunale dei ragazzi.....	pag.7

**TITOLO II
ORDINAMENTO DEGLI ORGANI POLITICI**

Art. 7	Organi e loro attribuzioni.....	pag. 7
Art. 8	Deliberazioni degli organi collegiali.....	pag.7
Art. 9	Consiglio comunale.....	pag.8
Art. 10	Sessioni e convocazioni.....	pag.8
Art. 11	Linee programmatiche di mandato.....	pag.10
Art. 12	Commissioni.....	pag.10
Art. 13	Consiglieri.....	pag. 10
Art. 14	Diritti e doveri dei consiglieri.....	pag.11
Art. 15	Gruppi consiliari.....	pag.11
Art. 16	Sindaco.....	pag.12
Art. 17	Attribuzioni di amministrazione.....	pag.12
Art. 18	Attribuzioni di vigilanza.....	pag.13
Art. 19	Attribuzione di organizzazione.....	pag. 13
Art. 20	Vicesindaco.....	pag.13
Art. 21	Mozione di sfiducia.....	pag.13
Art. 22	Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.....	pag.14
Art. 23	Giunta comunale.....	pag.14
Art. 24	Composizione.....	pag.14
Art. 25	Nomina.....	pag. 15
Art. 26	Funzionamento della giunta.....	pag.15
Art. 27	Competenze.....	pag.15

**TITOLO III
ISTITUTO DI PARTECIPAZIONE, DIRITTI DEI CITTADINI,
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

**CAPO I
PRINCIPI**

Art. 28	Partecipazione popolare.....	pag. 16
---------	------------------------------	---------

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 29	Associazionismo.....	pag.17
Art. 30	Consulte tecniche.....	pag.17
Art. 31	Diritti delle associazioni.....	pag. 17
Art. 32	Contributi alle associazioni.....	pag. 17
Art. 33	Volontariato.....	pag. 18

CAPO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Art. 34	Consultazioni.....	pag. 18
Art. 35	Petizioni.....	pag. 18
Art. 36	Proposte.....	pag. 19
Art. 37	Referendum.....	pag. 19
Art. 38	Accesso agli atti.....	pag. 20
Art. 39	Diritto di informazione.....	pag. 20
Art. 40	Istanze.....	pag.21

CAPO IV

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 41	Diritto di intervento nei procedimenti.....	pag. 21
Art. 42	Procedimenti ad istanza di parte.....	pag. 21
Art. 43	Procedimento ad impulso d'ufficio.....	pag. 22
Art. 44	Determinazione del contenuto dell'atto.....	pag. 22

TITOLO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 45	Obiettivi dell'attività amministrativa.....	pag. 22
Art. 46	Servizi pubblici comunali.....	pag. 22
Art. 47	Forme di gestione dei servizi pubblici comunali privi di rilevanza industriale.....	pag.22
Art. 48	Aziende speciali.....	pag. 23
Art. 49	Struttura delle aziende speciali.....	pag. 23
Art. 50	Istituzioni.....	pag. 24
Art. 51	Società per azioni o a responsabilità limitata.....	pag. 24
Art. 52	Convenzioni.....	pag. 25
Art. 53	Consorzi.....	pag. 25
Art. 54	Accordi di programma.....	pag. 25

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I
ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Art. 55	Principi strutturali ed organizzativi.....	pag. 26
Art. 56	Organizzazione degli uffici e del personale.....	pag. 26
Art. 57	Regolamento degli uffici e dei servizi.....	pag. 26
Art. 58	Diritti e doveri dei dipendenti.....	pag. 27

CAPO II
PERSONALE DIRETTIVO

Art. 59	Direttore generale.....	pag. 27
Art. 60	Compiti del direttore generale.....	pag. 28
Art. 61	Funzioni del direttore generale.....	pag. 28
Art. 62	Responsabilità degli uffici e dei servizi.....	pag. 28
Art. 63	Funzioni di responsabili degli uffici e dei servizi.....	pag. 29
Art. 64	Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione.....	pag. 30
Art. 65	Collaborazioni esterne.....	pag. 30
Art. 66	Ufficio d'indirizzo e di controllo.....	pag. 30

CAPO III
IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 67	Segretario comunale.....	pag. 30
Art. 68	Funzione del segretario comunale.....	pag. 31

TITOLO VI
UFFICI E PERSONALE

Art. 69	Responsabilità verso il comune.....	pag. 31
Art. 70	Responsabilità verso terzi.....	pag. 31
Art. 71	Responsabilità dei contabili.....	pag. 32

TITOLO VII
UFFICI E PERSONALE

Art. 72	Ordinamento.....	pag. 32
Art. 73	Attività finanziaria del comune.....	pag. 32
Art. 74	Amministrazione dei beni comunali.....	pag. 32
Art. 75	Bilancio comunale.....	pag. 33
Art. 76	Rendiconto della gestione.....	pag. 33
Art. 77	Attività contrattuale.....	pag. 33
Art. 78	Revisore dei conti.....	pag. 34
Art. 79	Tesoreria.....	pag. 34
Art. 80	Controllo economico della gestione.....	pag. 34

TITOLO VIII
DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 81	Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali.....	pag. 35
Art. 82	Delega di funzioni alla comunità montana.....	pag. 35
Art. 83	Pareri obbligatori.....	pag. 35

TITOLO IX
DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 84	La deliberazione dello statuto.....	pag. 35
Art. 85	Revisione ed abrogazione dello statuto.....	pag. 35
Art. 86	Entrata in vigore statuto.....	pag. 36

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Definizione

Il Comune di San Demetrio Ne' Vestini è un ente autonomo nel rispetto dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dal presente statuto.

Il comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, e ne promuove lo sviluppo culturale, sociale ed economico.

Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali, regionali secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2

Finalità

Il Comune ha autonomia normativa organizzativa e amministrativa, nonché impositiva e finanziaria nel rispetto delle leggi, dello statuto e dei propri regolamenti.

Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà, opera per garantire i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, per l'attuazione dei principi di uguaglianza, di pari dignità, opportunità sociale dei sessi e per il completo sviluppo della persona umana.

Il Comune per realizzare le proprie finalità utilizza il metodo della programmazione, anche di concerto con altri enti locali.

L'attività dell'Amministrazione Comunale è finalizzata al raggiungimento di obiettivi fissati secondo i criteri di economicità di gestione, di efficienza e di efficacia dell'azione, persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

Il Comune promuove rapporti di collaborazione e di scambio con comunità locali di altre nazioni, anche attraverso la forma di gemellaggio per una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale.

Il Comune ispira la propria attività di tutela alla valorizzazione e alla conservazione delle risorse naturali e ambientali, e i valori storici delle tradizioni locali.

Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le autonome iniziative dei cittadini adeguatamente esercitate e delle loro formazioni sociali, proponendo attività culturali, sportive e del tempo libero, tutelando la persona sull'improntata della solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale.

Il Comune può affidarsi alla collaborazione e alla cooperazione di soggetti pubblici e privati, di associazione di forze sociali ed economiche e favorisce l'inserimento dei cittadini alla vita amministrativa.

Art. 3

Sede

Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Viale Dante n° 2.

Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sala comunale, esse possono tenersi anche in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze, solo in via eccezionale specificatamente motivata nell'avviso di comunicazione.

Art. 4

Territorio

Il territorio del Comune si estende per 16,33 kmq. e confina con i Comuni di Poggio Picenze, Barisciano, Prata D'Ansidonia, Fagnano Alto, Rocca di Mezzo, Villa S. Angelo e S. Eusanio Forconese, tale delimitazione risulta nel piano topografico di cui all'art. 9 della legge 04/12/1954, n° 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.

Il territorio comunale comprende:

- a) Sette ville così denominate: Cavantoni – Cardamone – Cardabello - Collarano - San Giovanni – Colle e Villa Grande.
- b) Una frazione denominata Stiffe

Art. 5

Stemma e gonfalone

Il Comune ha come suo segno distintivo lo stemma recante la figura di “ guerriero a cavallo su fondo dorato ” .

Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone rappresentato da un drappo di colore celeste, al centro del quale è collocato lo stemma.

L'uso dei segni distintivi è disposto con provvedimento del Sindaco

in occasione di avvenimenti che rivestono particolare importanza e solennità nazionale o locale.

Art. 6

Consiglio comunale dei ragazzi

Il comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politico ambientali, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazione, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

Le modalità di elezione e funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi saranno stabilite con apposito regolamento che sarà emanato entro 60 gg. dall'approvazione del seguente statuto.

TITOLO II

ORDINAMENTO DEGLI ORGANI POLITICI

Art. 7

Organi e loro attribuzioni

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 dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale del Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 8

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della giunta, nonché l'attività di consulenza giuridico amministrativa è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Consiglio o della giunta nominato dal Sindaco.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal sindaco e dal segretario.

Art. 9

Consiglio comunale

L'elezione, la durata in carica, la composizione, le cause di ineleggibilità, incompatibilità e di decadenza, lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale; rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al sindaco.

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 alla procedure stabilite nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

1. 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 vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare.
2. 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.

3. 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.
4. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
5. E' istituita la figura del consigliere straniero aggiunto, riconoscendo ai cittadini stranieri maggiorenni, residenti nel territorio comunale, il diritto di eleggere un proprio rappresentante chiamato a partecipare, senza diritto di voto, ai lavori del consiglio comunale. L'elezione del rappresentante avviene in coincidenza delle elezioni per il rinnovo del consiglio comunale e verrà disciplinata da apposita norma regolamentare.

Art. 10

Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie solo le sedute nelle quali vengono scritte le proposte deliberative inerenti le linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione; straordinarie tutte le altre.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco.
5. La richiesta di convocazione può essere effettuata, inoltre, da almeno un quinto dei consiglieri: in tal caso, la richiesta di convocazione deve essere presentata presso l'ufficio del segretario comunale e deve essere motivata e completa di ogni documento utile all'individuazione dell'oggetto e del contenuto, nonché completa di proposta di delibera; verificata da parte del segretario la completezza della documentazione e della proposta la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti purché di competenza consiliare. In mancanza della proposta o di completezza della documentazione la proposta sarà giudicata improponibile.
6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere al domicilio eletto nel territorio del comune, la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due giorni dopo la prima.
7. 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.

8. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
9. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessione ordinaria e almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno nelle 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consigliare che ne regola il funzionamento.
10. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.

Art. 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 di regola indicate nel regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza annuale il consiglio provvede in sessione straordinaria a verificare l'attuazione di tali linee programmatiche, da parte del sindaco entro il 30 settembre di ogni anno. il Consiglio ha facoltà di integrare, modificare le linee programmatiche sulla base di nuove esigenze che emergono nell'ambito locale.
4. Al termine del mandato politico – amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 12

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta di studio.

Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. Il funzionamento, la composizione, i poteri l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

2. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

Art. 13 **Consiglieri**

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

Art. 14 **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto di ottenere da parte del presidente del consiglio comunale una adeguata e preventiva

informazione sulle questioni sottoposte all'organo anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente statuto.

4. Degli atti visionati i consiglieri possono richiedere copia. Il rilascio delle copie dovrà essere garantito nel termine di trenta giorni compatibilmente con le esigenze organizzative o di carico di lavoro; pertanto, qualora l'accesso sia numeroso o sussistano ragioni legate ad assenza di personale o carico di lavoro, il sindaco o il segretario possono prorogare tale termine fino ad un massimo di 60 giorni.
5. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra documentazione ufficiale.

Art. 15

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti questa facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capogruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi composti da consiglieri appartenenti alla stessa lista elettorale in cui sono stati eletti. Il gruppo può essere composto anche da un unico consigliere, a condizione che la comunicazione sia adeguatamente motivata.
3. E' istituita, presso il comune di San Demetrio Ne' Vestini, la conferenza dei capigruppo. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni saranno contenute nel regolamento del consiglio comunale.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.
5. Ai capogruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerenti agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

Art. 16

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, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione 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 connesse all'ufficio.
7. Può rilasciare deleghe ad assessori o consiglieri. Tale assegnazione è resa pubblica all'albo pretorio e comunicata agli enti interessati.

Art. 17

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 nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
 - c) convoca i comizi per il referendum;
 - d) emette ordinanze per motivi contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, 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 ad esigenze effettive e verificabili; in particolare può nominare responsabili di servizi o uffici o attribuire incarichi dirigenziali o di alta specializzazione a esterni ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/2000.

Art. 18

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 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 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 e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 19

Attribuzione 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;
 - b) Stabilisce gli argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - c) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
 - d) Riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al consiglio allorché siano di competenza consiliare;

Art. 20

Vicesindaco

Il vicesindaco, nominato tale dal sindaco, è l'assessore competente alla sostituzione del sindaco nell'esercizio di tutte le funzioni dello stesso.

Art. 21

Mozione 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 trenta 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. 22

Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

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

Art. 23

Giunta comunale

1. La giunta è organo di impulso della gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 24

Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da un massimo di quattro 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 eleggibilità e in possesso di particolari competenze ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale; la nomina deve essere comunicata in pubblico consiglio.
3. Gli assessori esterni, se nominati, possono essere al massimo uno, con le seguenti facoltà: partecipa alle sedute del consiglio, interviene nella discussione ma non ha diritto di voto.

Art. 25

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 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 i coniugi;
4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Art. 26

Funzionamento della giunta

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

Art. 27

Competenze

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti preliminari, esecutivi e definitivi e le perizie suppletive e di variante, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali; per economicità procedimentale, nel rispetto però della separazione dei poteri, nell'atto giuntale possono essere assunti impegni di spesa o altre determinazioni gestionali di carattere esecutivo, allorché venga sottoscritto dai responsabili interessati ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs 267/2000;
 - 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) approva e modifica le tariffe sui tributi comunali e le entrate in genere;
 - f) fissa i criteri per la nomina dei membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
 - g) fissa i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere
 - h) a enti e persone ed in mancanza della fissazione degli stessi procede alla erogazione di tali benefici;
 - i) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
 - j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum;
 - l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
 - m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente ed in ordine alle competenze funzionali dell'ente rispetto ad altri soggetti;
 - o) 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, su proposta del direttore generale;
 - p) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
 - q) approva il Peg. o il piano delle risorse ed obiettivi, qualora istituiti, su proposta del direttore generale;
 - r) autorizza la costituzione e la resistenza in giudizio e nomina i legali anche ai fini dell'acquisizione di pareri ed autorizza le transazioni giudiziali ed extragiudiziali;

- s) provvede al conferimento di incarichi di progettazione e direzione lavori in materia di lavori pubblici, con le modalità fiduciarie o ad evidenza pubblica stabilite dalla legge, nonché al conferimento di ogni altro incarico fiduciario a professionisti esterni.

TITOLO III
ISTITUTO DI PARTECIPAZIONE, DIRITTI DEI CITTADINI,
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I
PRINCIPI

Art. 28

Partecipazione popolare

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne 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 predispone 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.

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 29

Associazionismo

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra in apposito albo le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sopracomunale.
3. 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.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto. Le predette associazioni non devono essere a scopo di lucro.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

6. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 30

Consulte tecniche di settore

Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e le attività, consulte permanenti con la finalità di fornire all'amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'ente.

Sono chiamati a far parte delle Consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, agli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed un o più esperti di nomina consiliare. Le consulte di settore possono essere sentite prima della predisposizione del bilancio.

Art. 31

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizioni di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti dalla richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a dieci giorni.

Art. 32

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 titoli di contributi in natura, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale 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 in natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 33
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 nelle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente e del patrimonio comunale e per un programma di protezione civile.
2. Le strutture di volontariato potranno esprimere le loro esigenze nella fase di programmazione di bilancio e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. I rapporti tra le varie forme di volontariato ed il comune saranno regolati da apposito regolamento.

CAPO III
PARTECIPAZIONE POPOLARE E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Art. 34
Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tale consultazione sono stabilite da apposito regolamento.
3. Tra le forme di consultazione può essere istituito con delibera di giunta il rappresentante di quartiere, quale referente delle istanze della popolazione ed in caso di necessità quale referente per le esigenze di protezione civile, le competenze, le modalità per l'individuazione del rappresentante, e l'ambito territoriale sono stabiliti da apposito regolamento.

Art. 35
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 cinque 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 cinquanta 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 pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da dare la possibilità a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune di prenderne conoscenza.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno cento 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 dal ricevimento.

Art. 36

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore al dieci per cento degli iscritti alle liste elettorali presenta 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 al consiglio comunale entro trenta giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta 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. 37

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al venticinque per cento 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 attuativi;
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, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite 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 venti giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere 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 diritti al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 38

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 39

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio della casa comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.
3. L'affissione viene curata dal responsabile del servizio che si avvale di un messo o di un dipendente comunale addetto e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere comunicate all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.
7. Il comune istituisce un ufficio autonomo per l'informazione e per le relazioni con il pubblico, con il compito di:
 - 1) fornire all'utenza informazioni relative ai servizi, agli atti ed allo stato dei procedimenti;
 - 2) porsi come tramite tra il cittadino che chiede di esercitare i propri diritti di partecipazione e di accesso ed il titolare dell'ufficio responsabile del procedimento;
 - 3) ricevere le istanze, petizioni e proposte e dar loro seguito.

Art. 40

Istanze

1. Chiunque singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni (scritte) in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dal ricevimento.

CAPO IV

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 41

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 intervenirevi, 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. 42

Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente sui 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 quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 43

Procedimento ad impulso d'ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali sono portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dell'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 40 dello statuto.

Art. 44

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 45

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficacia, efficienza, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere alle 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. 46

Servizi pubblici comunali

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi pubblici di rilevanza industriale sono regolati dall'art. 113 del D. Lgs. 267/2000 come modificato dall'art. 35 della L. 448/2001.

Art. 47

Forme di gestione dei servizi pubblici privi di rilevanza industriale

1. Il Consiglio comunale può deliberare la gestione dei servizi pubblici non a rilevanza industriale nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione, un'azienda, una società di capitali;

- b) affidamento diretto a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) affidamento diretto a azienda speciale, anche consortile, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale privi di rilevanza industriale;
 - d) affidamento diretto a istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) affidamento diretto a società di capitale costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile;
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
 3. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
 4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 48

Aziende speciali

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

Art. 49

Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il presidente, il Direttore e il Collegio dei revisori.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale

competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni o servizi.
6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

Art. 50

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

Art. 51

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 52

Convenzioni

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

Art. 53

Consorzi

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

2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 39 comma 2 del presente statuto.
4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 54

Accordi di programma

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni o per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Art. 55

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali del 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 degli uffici.

Art. 56

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco, 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 e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 57

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi 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; ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi della 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 anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 58

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il responsabile degli uffici e dei servizi dell'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 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 tecnostuttura comunale.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 59

Direttore generale

1. Si riconosce che l'art. 97 del D. Lgs 267/2000 prevede in maniera generalizzata che il segretario sovrintenda allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordini l'attività, salvo che il sindaco non abbia diversamente disposto nominato un direttore esterno, previa delibera di giunta comunale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato.
Pertanto, posta l'inderogabile necessità che le predette funzioni di sovrintendenza e coordinamento siano concretamente definite ed integrate con l'attribuzione in capo allo stesso soggetto di competenze gestionali, e che, più in generale, nell'ente sia comunque presente una figura con compiti di direzione, il Segretario Comunale, per altro scelto dal

sindaco per effetto della nuova normativa, potrà essere nominato dal sindaco direttore generale ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs 267/2000.

Art. 60

Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può precedere alla sua revoca, previa delibera della giunta comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Art. 61

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispose la proposta del piano esecutivo - di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispose sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavori;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili di servizio;
 - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili di servizio;
 - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
 - j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art. 62

Responsabilita' degli uffici e dei servizi

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

Art. 63

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
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;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide, e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici.
 - 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 di carattere gestionale previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di competenza sindacale;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal segretario comunale;
 - j) forniscono al segretario nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta del piano esecutivo di gestione;
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;

- k) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
 - l) rispondono, nei confronti del segretario comunale e del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare, previo assenso del segretario comunale, le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
 4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 64

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La giunta comunale, nelle forme, e con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori delle 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 deliberare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs 110 del D. Lgs 267/2000. Il sindaco procederà alla successiva nomina del responsabile.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 65

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomi 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. 66

Ufficio d'indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D. Lgs n. 504/92.

CAPO III
IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 67

Segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. 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 e decentrata.
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 . 68

Funzione del segretario comunale

1. 1. Il segretario comunale partecipa con funzioni consultive alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i parere ed esprime valutazioni in ordine tecnico- giuridico al consiglio, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Egli presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e del referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

**TITOLO VI
LA RESPONSABILITA'**

Art. 69

Responsabilita' 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 farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 70

Responsabilità verso i terzi

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

Art. 71

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.

TITOLO VII ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 72

Ordinamento

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

Art. 73

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 i 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 servizi pubblici essenziali; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione di 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. 74

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 relative al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

4. Il comune può partecipare e promuovere la costituzione di società miste (pubblico-private) per l'acquisizione e la gestione di beni immobili di pubblico interesse.

Art. 75

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 comunale 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 ed interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 76

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 revisore dei conti.

Art. 77

Attività contrattuale

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavoro, 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. 78

Revisore dei conti

1. Il consiglio comunale elegge con voto limitato ad un candidato 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 inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
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 . 79

Tesoreria

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

Art. 80

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 dagli obiettivi fissati dalla giunta e del consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso al sindaco che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore.

**TITOLO IX
DISPOSIZIONI DIVERSE**

Art. 81

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 82

Delega di funzioni alla comunità montana

1. Il consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del comune.
2. Il comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 83

Pareri obbligatori

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della Legge 07/08/1990 n. 241, sostituito dall'art.17, comma 24, della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

**TITOLO IX
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Art. 84

La deliberazione dello statuto

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati incluso il Sindaco. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per 2 volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati incluso il Sindaco.

Art. 85

Revisione ed abrogazione dello statuto

1. La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.
2. La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo statuto ed ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultimo.

Art. 86

Entrata in vigore statuto

1. Divenuto esecutivo ai sensi di legge, lo Statuto è pubblicato nel *BURA*, affisso all'Albo Pretorio comunale per la ripubblicazione per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno. Lo Statuto entra in vigore trascorsi 30 giorni dalla sua ripubblicazione all'Albo Pretorio comunale.

Il presente statuto comunale è stato adottato nella seduta del 11.9.2002 con la delibera n. 37.

Publicato all'albo pretorio dal giorno 26.09.2002 al 26.10.2002 per 30 giorni. Divenuto esecutivo il 26.10.2002.