



COMUNE

ILBONO

PROVINCIA DI NUORO

STATUTO

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

CAPO I - IL COMUNE

Art. 1	- Il Comune	PAG.	7
Art. 2	- Principi.....	PAG.	7
Art. 3	- Collaborazione con gli altri enti.....	PAG.	8
Art. 4	- La Sede.....	PAG.	8
Art. 5	- Lingua Sarda.....	PAG.	8
Art. 6	- Il Territorio.....	PAG.	8
Art. 7	- Stemma e Gonfalone.....	PAG.	8
Art. 8	- Consiglio Comunale dei ragazzi.....	PAG.	9

CAPO II - FUNZIONI - COMPITI

Art. 9	- Programmazione.....	PAG.	9
Art. 10	- Le funzioni dei Comuni.....	PAG.	9
Art. 11	- Attività Amministrativa.....	PAG.	10
Art. 12	- Compiti del Comune per i servizi pubblici statali.....	PAG.	10

CAPO III - ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 13	- Statuto	PAG.	10
Art. 14	- I Regolamenti.....	PAG.	11
Art. 15	- Procedura per l'adozione dei Regolamenti.....	PAG.	11
Art. 16	- Le Ordinanze.....	PAG.	11
Art. 17	- Pubblicità degli atti - Albo Pretorio.....	PAG.	12
Art. 18	- Fonti di interpretazione e di applicazione.....	PAG.	12

TITOLO II

ORDINAMENTO

CAPO I - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

SEZ. 1 - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 19	- Organi	PAG.	12
Art. 20	- Composizione e durata in carica degli organi.....	PAG.	12
Art. 21	- La Presidenza del Consiglio da parte del Sindaco Vicepresidente.....	PAG.	13
Art. 22	- Competenze e attribuzioni.....	PAG.	13
Art. 23	- Poteri di indirizzo.....	PAG.	13
Art. 24	- Poteri di controllo politico-amministrativo.....	PAG.	14
Art. 25	- Sessioni e convocazioni del Consiglio.....	PAG.	14
Art. 26	- Linee programmatiche di mandato.....	PAG.	14
Art. 27	- I Consiglieri Comunali.....	PAG.	15
Art. 28	- Diritti e doveri dei consiglieri.....	PAG.	15
Art. 29	- Commissioni Consiliari.....	PAG.	16
Art. 30	- Nomina delle Commissioni.....	PAG.	16
Art. 31	- Gruppi Consiliari.....	PAG.	16
Art. 32	- Regolamento per il funzionamento del consiglio.....	PAG.	17

SEZ. 2 – GIUNTA COMUNALE

Art. 33	- Giunta Comunale.....	PAG.	17
Art. 34	- Composizione e Nomina della Giunta.....	PAG.	17
Art. 35	- Competenze.....	PAG.	18
Art. 36	- Funzionamento della Giunta.....	PAG.	19
Art. 37	- Deliberazioni in via d'urgenza.....	PAG.	19

SEZ. 3 – IL SINDACO

Art. 38	- Il Sindaco.....	PAG.	20
Art. 39	- Attribuzioni di amministrazione.....	PAG.	20
Art. 40	- Attribuzioni di vigilanza.....	PAG.	21
Art. 41	- Attribuzioni di organizzazione.....	PAG.	21
Art. 42	- Vice sindaco.....	PAG.	21
Art. 43	- Mozioni di sfiducia.....	PAG.	22
Art. 44	- Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.....	PAG.	22

CAPO II - ADUNANZE

Art. 45	- Contrasto d'interessi.....	PAG.	22
Art. 46	- Deliberazione degli organi collegiali.....	PAG.	22
Art. 47	- Diserzione.....	PAG.	23
Art. 48	- Pareri obbligatori.....	PAG.	23

TITOLO III**STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE****CAPO I - L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

Art. 49	- Principi strutturali ed organizzativi.....	PAG.	23
Art. 50	- Organizzazione degli Uffici e del Personale.....	PAG.	24
Art. 51	- Regolamento degli uffici e dei servizi.....	PAG.	24
Art. 52	- Diritti e doveri dei dipendenti.....	PAG.	24
Art. 53	- Responsabili degli Uffici e dei Servizi.....	PAG.	25
Art. 54	- Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi.....	PAG.	25
Art. 55	- Incarichi dirigenziali di alta specializzazione.....	PAG.	26
Art. 56	- Collaborazioni esterne.....	PAG.	26
Art. 57	- Ufficio di indirizzo e di controllo.....	PAG.	26
Art. 58	- Controllo interno.....	PAG.	26

CAPO II – PERSONALE DIRETTIVO

Art. 59	- Direttore Generale.....	PAG.	27
Art. 60	- Compiti del Direttore Generale.....	PAG.	27
Art. 61	- Funzioni del Direttore Generale.....	PAG.	27
Art. 62	- Il Segretario Comunale.....	PAG.	28
Art. 63	- Funzioni del Segretario Comunale.....	PAG.	28
Art. 64	- Vicesegretario Comunale.....	PAG.	28

CAPO III – LA RESPONSABILITA'

Art. 65	- Responsabilità verso il Comune.....	PAG.	29
Art. 66	- Responsabilità verso terzi.....	PAG.	29
Art. 67	- Responsabilità dei contabili.....	PAG.	29

TITOLO IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I – PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 68	- Partecipazione Popolari.....	PAG.	30
Art. 69	- Consultazioni popolari.....	PAG.	30
Art. 70	- Referendum.....	PAG.	30
Art. 71	- Proposte.....	PAG.	31
Art. 72	- Istanze.....	PAG.	31
Art. 73	- Petizione	PAG.	31
Art. 74	- Accesso agli atti.....	PAG.	31
Art. 75	- Diritto di Informazione	PAG.	32
Art. 76	- Diritto di istanza e di reclamo.....	PAG.	32

CAPO II – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 77	- Diritto di Intervento nei Procedimenti.....	PAG.	32
Art. 78	- Procedimenti a istanza di parte.....	PAG.	33
Art. 79	- Procedimenti a impulso d'ufficio.....	PAG.	33
Art. 80	- Determinazioni del contenuto dell'atto.....	PAG.	33
Art. 81	- Responsabile del Procedimento.....	PAG.	33
Art. 82	- Ufficio per i diritti del cittadino.....	PAG.	34

CAPO III – ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 83	- Associazionismo.....	PAG.	34
Art. 84	- Diritto delle associazioni.....	PAG.	34
Art. 85	- Contributi alle Associazioni.....	PAG.	34
Art. 86	- Volontariato.....	PAG.	35
Art. 87	- Associazione Pro loco.....	PAG.	35

TITOLO V

GESTIONE DEI BISOGNI PUBBLICI

CAPO I – COLLABORAZIONE FRA ENTI

Art. 88	- Collaborazione fra Comuni e Province.....	PAG.	35
Art. 89	- Collaborazione fra Enti Locali.....	PAG.	36
Art. 90	- Forme di Collaborazione.....	PAG.	36
Art. 91	- Convenzioni.....	PAG.	36
Art. 92	- Consorzi.....	PAG.	36
Art. 93	- Obbligo di riferire al Consiglio.....	PAG.	37
Art. 94	- Unione di Comuni.....	PAG.	37
Art. 95	- Rapporti con la Comunità Montana.....	PAG.	37
Art. 96	- Accordi di programma.....	PAG.	37

CAPO II – SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 97	- Qualificazione e caratteristiche.....	PAG.	37
Art. 98	- Linea di Gestione.....	PAG.	38
Art. 99	- Forme di gestione dei servizi pubblici.....	PAG.	38

CAPO III – L’ISTITUZIONE

Art. 100	- Definizione.....	PAG.	38
Art. 101	- Organi.....	PAG.	39
Art. 102	- Revoca degli Amministratori.....	PAG.	39
Art. 103	- Finanziamenti.....	PAG.	39
Art. 104	- Contabilità.....	PAG.	39
Art. 105	- Controllo del revisore.....	PAG.	39
Art. 106	- Istituzioni da realizzare.....	PAG.	40

CAPO IV – L’AZIENDA SPECIALE

Art. 107	- Definizione.....	PAG.	40
Art. 108	- Il Presidente.....	PAG.	40
Art. 109	- Consiglio di Amministrazione.....	PAG.	40
Art. 110	- Il Direttore.....	PAG.	40
Art. 111	- Modalità di revoca degli Amministratori.....	PAG.	41
Art. 112	- Ordinamento e funzionamento.....	PAG.	41

CAPO V – LA SOCIETA’ PER AZIONI O A RESPONSABILITA’ LIMITATA

Art. 113	- Società per azioni o a responsabilità limitata.....	PAG.	41
----------	-------------------------------------------------------	------	----

TITOLO VI**I BENI**

Art. 114	- Beni Comunali.....	PAG.	42
Art. 115	- Beni Demaniali.....	PAG.	42
Art. 116	- Beni Patrimoniali.....	PAG.	42
Art. 117	- Inventario.....	PAG.	42
Art. 118	- Gestione dei beni comunali.....	PAG.	42

TITOLO VII**FINANZA – CONTABILITA’ E REVISIONE****CAPO I – LA FINANZA**

Art. 119	- Ordinamento.....	PAG.	43
Art. 120	- Attività finanziaria del Comune.....	PAG.	43
Art. 121	- Amministrazione dei beni comunali.....	PAG.	43
Art. 122	- Bilancio Comunale.....	PAG.	44
Art. 123	- Rendiconto della gestione.....	PAG.	44
Art. 124	- Attività contrattuale.....	PAG.	44
Art. 125	- Revisore dei Conti.....	PAG.	44
Art. 126	- Tesoreria.....	PAG.	45
Art. 127	- Controllo Economico della Gestione.....	PAG.	45
Art. 128	- Autonomia Finanziaria.....	PAG.	45
Art. 129	- Potestà regolamentare generale in materia di entrate anche tributarie	PAG.	46
Art. 130	- Regolamento di Contabilità.....	PAG.	46

TITOLO VIII**IL DIFENSORE CIVICO*****CAPO I – DIFENSORE CIVICO***

Art. 131	- Nomina e requisiti.....	PAG.	46
Art. 132	- Decadenza.....	PAG.	47
Art. 133	- Funzioni.....	PAG.	47
Art. 134	- Facoltà e prerogative.....	PAG.	47
Art. 135	- Relazione annuale.....	PAG.	48
Art. 136	- Indennità di funzione.....	PAG.	48

TITOLO IX**DIPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art. 137	- Approvazione Regolamenti: Termine.....	PAG.	48
Art. 138	- Pubblicità dello Statuto.....	PAG.	48
Art. 139	- Disposizioni transitorie.....	PAG.	49
Art. 140	- Entrata in vigore.....	PAG.	49

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

CAPO 1 - IL COMUNE

ART. 1 IL COMUNE

1 - Il Comune di Ilbono è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, nei rapporti con lo Stato, con la Regione, con la Provincia e con gli altri enti o soggetti pubblici o privati, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2 - Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3 - Il Comune, considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, sia verticale sia orizzontale, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini

ART. 2 PRINCIPI

1 - Il Comune di Ilbono promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione Italiana e ai principi esplicitati nella dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, secondo la quale il fondamento della libertà della giustizia e della pace nel mondo consiste nel riconoscimento della dignità di ogni essere appartenente alla famiglia umana.

2 - Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con gli altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa;

3 - In particolare il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- b) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- c) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- d) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
- e) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori dell'agricoltura, dell'artigianato, del turismo, dei servizi e simili anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

4 - Inoltre il Comune tutela i diritti dell'infanzia, degli anziani, dei portatori di handicap rimuovendo le cause di emarginazione e discriminazione.

5 - Il Comune s'ispira, altresì, per l'azione amministrativa a criteri e principi di economicità, efficienza, efficacia e trasparenza.

6 - Il Comune garantisce altresì la partecipazione dei cittadini singoli od associati, delle forze sociali, economiche, sindacali e delle associazioni ed enti civili e religiosi alle scelte politiche della comunità.

7 - Un apposito regolamento disciplina le modalità operative della partecipazione di tutte le aree sociali alla gestione.

ART. 3
COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI ENTI

1 - Il Comune di Ilbono, tenuto conto dell'ubicazione delle comunità limitrofe e dell'orografia dei luoghi nonché al fine di favorire un efficiente esercizio dei servizi pubblici, promuove rapporti di collaborazione e di scambio, volti alla ricerca di punti di incontro necessari per la soluzione di problemi di interesse comune.

ART. 4
LA SEDE

- 1 - La sede del Municipio é ubicata nell'edificio comunale di Via Elini n. 5.
- 2 - La sede potrà essere trasferita previa deliberazione della Giunta comunale.
- 3 - Presso la sede del Comune, salvo che per particolari ed eccezionali esigenze, si riuniscono tutti gli organi e le commissioni comunali.

ART. 5
LINGUA SARDA

1. La lingua sarda , cosi come è usata nel territorio del Comune secondo la tradizione scritta e orale, è patrimonio della comunità, ad essa è garantita la medesima dignità sociale della lingua italiana.
2. Nel Consiglio comunale, nelle riunioni di Giunta e nelle Commissioni può essere liberamente usata la lingua sarda, fermo restando che la lingua italiana costituisce l'unico riferimento per la redazione del processo verbale e per la formulazione degli atti ufficiali degli organi comunali.
3. I cittadini sono liberi di servirsi della lingua sarda nei rapporti con l'Amministrazione e con le istituzioni comunali.

ART. 6
IL TERRITORIO

- 1 - Il territorio comunale si estende per 3093 kmq e confina con il territorio dei Comuni di Arzana, Elini, Lanusei, Loceri, Barisardo e Tortoli e fa parte della Comunità Montana n. 11 "Ogliastra".
- 2 - La circoscrizione territoriale può essere modificata nelle forme di legge ed a condizione che la popolazione sia sentita attraverso apposito referendum.
- 3 - IL Comune ha diritto di tutelare la propria integrità territoriale e di promuovere a tal fine determinazioni e rettifiche di confini con i Comuni contermini.

ART. 7
STEMMA E GONFALONE

- 1 - Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di ILBONO.
- 2 - Lo stemma e il gonfalone del Comune sono così descritti nel Decreto del Presidente della Repubblica del 16.01.1995:
STEMMA: di azzurro, alla campagna erbosa di verde sostenente quattro caprette d'oro, la prima pascolante, le altre tre in gruppo e ferme; essa campagna caricata da cinque pecore d'argento, quattro pascolanti e poste in semicerchio convesso verso l'alto, l'ultima circondata dalle prime e ferma; il tutto accompagnato in capo da due grappoli d'uva, il primo, posto nel canton destro, d'oro, pampinoso di due, di verde; il secondo, posto nel canton sinistro, di porpora, pampinoso di due, di verde. Ornamenti esteriori da Comune.
Gonfalone: drappo di giallo, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto giallo, con bullette

argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

3 - Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

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

ART. 8

CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani 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.

CAPO II FUNZIONI – COMPITI

ART. 9

PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Nuoro, con la Regione Sardegna e la comunità montana n. 11 "OGLIASTRA".

ART. 10

LE FUNZIONI DEL COMUNE

1 - Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, nel rispetto delle competenze e funzioni che la legge statale o regionale demanda ad altri soggetti.

2 - Il Comune svolge in particolare ed in via prioritaria le seguenti funzioni:

- a) pianificazione del territorio, difesa del suolo e delle sue risorse;
- b) viabilità, traffico, trasporti;
- c) tutela e valorizzazione dei beni culturali, storici, artistici e ambientali;
- d) raccolta e distribuzione delle fonti idriche ed energetiche che deve essere orientata in modo da promuovere un utilizzo razionale e mirano a contenere gli sprechi;
- e) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- f) realizzazione piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica al fine di assicurare il diritto all'abitazione;
- g) realizzazione piani insediamenti produttivi al fine di dare impulso e rilevanza alle attività artigianali e di piccola industria;
- h) predisposizione di idonei strumenti di pronto intervento da apprestare in caso di pubbliche calamità;
- i) il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali

all'amministrazione. A tal fine in sede di approvazione del conto consuntivo, la GC riferisce sull'attività svolta durante il relativo esercizio, analizzandone i risultati.

l) il Comune persegue l'organizzazione dei servizi socio-assistenziali e la realizzazione di strutture per attività sociali, culturali, ricreative e sportive.

ART. 11 ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1- L'attività amministrativa persegue i fini determinati dall'ordinamento del Comune. Per il perseguimento dei propri fini e per il raggiungimento del miglior risultato in termini di economicità, il Comune deve avvalersi dello strumento e del provvedimento più idoneo, tra quelli pubblici o privati, ammessi nell'ordinamento e che non siano espressamente vietati dalle leggi dello Stato e dai regolamenti dell'ente.

2 - L'attività amministrativa deve rispettare i principi di economicità, efficacia, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati secondo le modalità e le procedure determinate nei regolamenti comunali nel rispetto dei principi dell'ordinamento, della legge 7 agosto 1990, N.241 e dei criteri di cui al presente articolo.

3 - Ove non espressamente previsto dalle norme che disciplinano il procedimento, pareri, autorizzazioni, nullaosta ed atti, comunque denominati, possono essere acquisiti con adeguata motivazione.

4 - Il soggetto cui é attribuita la responsabilità istruttoria esercita tutte le attività ed assume ogni iniziativa per la celere conclusione del procedimento.

5 - Nei procedimenti che prevedono dichiarazioni di cui il privato si assume la responsabilità, non é possibile subordinare l'emissione dell'atto o del provvedimento all'accertamento o verifica della veridicità della dichiarazione.

6 - Salvo i casi espressamente previsti dalla legge, da regolamenti governativi e comunali, di silenzio-assenso, e di inizio di attività per denuncia dell'interessato e senza atto di assenso comunque denominato, i procedimenti si concludono con provvedimento espresso ed adeguatamente motivato emanato dall'organo competente entro il termine previsto per il tipo di procedimento stesso, dall'ordinamento del Comune. In assenza di esplicita previsione il termine é di trenta giorni.

ART. 12 COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI PUBBLICI STATALI

1 - Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

2 - Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo.

3 - Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse siano affidate con legge, che regoli anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

4 - Competono al Comune e sono affidate al Sindaco, ove occorra, funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che saranno svolte in modo organizzato tramite personale specializzato.

5 - Compete al Consiglio Comunale l'istituzione della Compagnia Barracellare e l'approvazione del relativo regolamento, qualora se ne ravvisasse la necessità.

CAPO III ATTIVITA' NORMATIVA

ART. 13 STATUTO

1) Ogni qualvolta nel presente Statuto si fa richiamo alla "legge fondamentale" si fa riferimento al Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL. D. Lg.vo 18.08.2000, n. 267

2) Il Comune determina il proprio ordinamento con l'adozione dello Statuto, nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati dalla legge fondamentale e dalle leggi generali della Repubblica.

- 3) Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità rappresentata. Nessuna modifica statutaria potrà essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale e nel semestre successivo all'insediamento del nuovo Consiglio.
- 4) Il suddetto limite non opera nei casi in cui sia necessario adeguare lo Statuto a Leggi Nazionali, Regionali o Comunitarie.
- 5) Lo Statuto e le sue modifiche sono deliberate nel rispetto dell'art. 6 della Legge fondamentale.

ART. 14 I REGOLAMENTI

- 1 - Il Comune emana i Regolamenti per la disciplina, l'organizzazione, l'esecuzione di atti e procedure nell'ambito delle materie in cui esercita le proprie funzioni compresi i regolamenti con i quali lo stesso esercita la potestà sanzionatoria nelle materie nelle quali il medesimo può esercitare l'autonomia normativa.
- 2 - Affinché un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa intestazione.
- 3 - Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari e delle Leggi vigenti.
- 4 - I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio da effettuare dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.

ART. 15 PROCEDURA PER L'ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

- 1 - Nel rispetto della legge e del presente Statuto il consiglio adotta i regolamenti di cui all'art.7 della legge fondamentale nonché quelli derivanti dalla propria autonomia normativa.
- 2 - I regolamenti sono votati articolo per articolo e poi nel loro complesso
- 3 - I regolamenti, le loro variazioni, sono sottoposti alla discussione del Consiglio soltanto dopo che lo schema proposto sia stato depositato per **3** giorni presso gli uffici del settore competente, con facoltà per chiunque residente di esaminare, chiedere chiarimenti verbali, fare proposte scritte di modifiche ed aggiunte.
- 4 - Il deposito deve essere opportunamente pubblicizzato in anticipo.
- 5 - Copia del materiale pervenuto è rimesso alla Giunta, con le valutazioni dell'Ufficio competente, almeno 10 giorni prima di quello fissato per la discussione della proposta del regolamento.

ART. 16 LE ORDINANZE

- 1 - Il Responsabile del Servizio può emanare atti con i quali si stabiliscono disposizioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari ad esclusione delle ordinanze di competenza del Sindaco di cui al comma 2 del presente articolo.
- 2 - L'emanazione di ordinanze sindacali contingibili e urgenti di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 50 e di cui al comma 54 della legge fondamentale, da parte del Sindaco, deve essere adeguatamente motivata e limitata al tempo in cui permane la necessità.
- 3 - Le ordinanze di cui ai precedenti commi devono essere pubblicate all'albo pretorio per almeno 15 giorni. Ove siano rivolte a soggetti determinati devono essere notificate ai destinatari.
- 4 - Non si fa luogo a pubblicazione delle ordinanze emesse dal Sindaco ai sensi della Legge 13.5.1978, N.180.
- 5 - In assenza del Sindaco le ordinanze previste dall'art. 54 del TUEL devono essere emesse dal sostituto del Sindaco così come indicato dall'art.34 del presente Statuto.

ART. 17
PUBBLICITA' DEGLI ATTI - ALBO PRETORIO

- 1) Lo Statuto, i regolamenti, le ordinanze, i programmi, nonché ogni altro atto avente valenza generale oltre alle forme di pubblicazione già espressamente previste dalle leggi e dallo Statuto, vanno pubblicizzati in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza dei cittadini e di chiunque abbia interesse, secondo le modalità del regolamento per la pubblicità degli atti.
- 2) Gli atti di cui al precedente comma dovranno essere accessibili e consultabili da parte di chiunque.
- 3) Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione degli atti. Esso é collocato nella sede comunale.
- 4) Della avvenuta pubblicazione degli atti ne dà attestazione il segretario previa dichiarazione del messo che ne é personalmente responsabile.

ART. 18
FONTI DI INTERPRETAZIONE E DI APPLICAZIONE

- 1 - Spetta al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco ed al segretario comunale, per l'ambito delle rispettive competenze, l'emanazione degli atti con cui si determina l'interpretazione di norme statutarie e regolamentari.
- 2 - Nell'ambito delle proprie funzioni compete al segretario emanare circolari e direttive di applicazione di disposizioni di legge, statutarie e regolamentari.

TITOLO II
ORDINAMENTO

CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART. 19
ORGANI

- 1 - Sono organi di governo del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
- 2 - Il consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
- 3 - Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune, egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello stato.
- 4 - La Giunta collabora col sindaco nella attuazione degli indirizzi generali del consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 20
COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

- 1) Il consiglio Comunale è composto da sindaco e da un numero di Consiglieri stabilito dalla legge in rapporto alla classe demografica del Comune.
- 2) Il Consiglio comunale dura in carica cinque anni se eletto dopo l'entrata in vigore della legge 30 aprile 1999, n. 120 . Se eletto precedentemente dura in carica, fino al primo rinnovo, per quattro anni.

ART. 21
LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DA PARTE DEL SINDACO
VICEPRESIDENTE

Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco che esercita le funzioni previste dalla legge per tale carica.

- 1) In caso di assenza od impedimento del sindaco ad esercitare le funzioni di Presidente del Consiglio, lo sostituisce il Vicesindaco, se lo stesso ricopre anche la carica di Consigliere Comunale. In caso contrario (o qualora anche il Vicesindaco sia assente e/o impedito) la sostituzione è assicurata dal Consigliere Anziano, che è il Consigliere che ha ottenuto la maggiore cifra individuale (con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri)

ART. 22
COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1 - Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2 - L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3 - Il Consiglio comunale, esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto, e nelle norme regolamentari.

4 - Il consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valedoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare e si intendono prorogati sino alla nomina dei nuovi, compatibilmente con quanto previsto al comma 9 dell'art. 50 del TUEL.

5 - Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6 - Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

7 - Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 23
POTERI DI INDIRIZZO

1 - Il Consiglio esercita la funzione di indirizzo mediante l'assunzione, fra gli altri:

- degli atti indicati nell'art. 42, secondo comma, della legge fondamentale;
- degli atti che determinano le finalità e gli indirizzi da attuare da parte delle istituzioni e delle aziende speciali, giusta le previsioni di cui al sesto comma dell'art.114 della legge stessa;
- dell'atto contenente gli indirizzi ai quali deve attenersi il Sindaco nell'esercizio della funzione di coordinamento di cui al 7° comma dell'art. 50 della legge predetta;
- degli atti conclusivi votati su proposte di mozione.

2 - Quando richiesto dal sindaco, dalla GC e dal segretario, deve fornire i pareri, le direttive e gli indirizzi del caso.

ART. 24
POTERI DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO

1 - Il Consiglio esercita il potere di controllo politico-amministrativo mediante:

- a) la richiesta di sottoposizione a controllo preventivo di delibere della Giunta e del consiglio comunale come previsto dall'art. 127 , primo e secondo comma. A tal fine, le deliberazioni della GC, di cui all'art.127, per le quali non sia stato espresso l'intendimento di sottoposizione delle medesime al controllo preventivo e che non siano meramente esecutive di altre deliberazioni, sono trasmesse in copia, a cura del segretario, ai capi gruppo consiliari, contestualmente all'affissione all'albo pretorio. La trasmissione di cui sopra adempie anche alla comunicazione di cui all'art.125 della legge.
- b) l'utilizzo dell'attività di collaborazione del revisore dei conti e del referto dello stesso in caso di gravi irregolarità;
- c) l'esame del conto consuntivo e la discussione della relazione illustrativa dell'organo di cui al secondo comma dell'art. 227 della legge fondamentale.

ART. 25
SESSIONI E CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

- 1) L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
- 2) Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
- 3) Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
- 4) La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
- 5) 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 vicesindaco.

Art. 26
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

- 1) entro il termine di 180 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
- 2) Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni , gli adeguamenti e le modifiche , mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
- 3) Con cadenza annuale il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori e dunque entro il 31 dicembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
- 4) Al termine del mandato politico – amministrativo , il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli previsti.

ART. 27
I CONSIGLIERI COMUNALI

- 1) Il consigliere comunale rappresenta i cittadini del Comune senza il vincolo di mandato.
- 2) Il consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del consiglio comunale.
- 3) E' tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.
- 4) Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141 della legge fondamentale.
- 5) Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggior cifra individuale, data dai voti di lista sommati ai voti di preferenza escluso il Sindaco eletto e i candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri comunali. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
- 6) I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del consiglio comunale continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.
- 7) Le indennità spettanti ai Consiglieri, in relazione alle funzioni ed attività svolte, sono stabilite dalla legge. L'indennità è riconosciuta sotto forma di gettone di presenza.
- 8) I consiglieri possono richiedere la trasformazione del gettone di presenza in un'indennità di funzione che non dovrà comportare maggiori oneri per l'Amministrazione secondo quanto previsto dalla legge.
- 9) Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

ART. 28
DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

- 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 del consigliere comunale, previsti dalla legge, 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, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.
- 4) Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio comunale e ogni altra comunicazione ufficiale.
- 5) L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato, all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge in osservanza del principio del "giusto procedimento".
- 6) Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili ove necessari.
- 7) I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti di cui fanno parte.
- 8) I consiglieri comunali che senza giustificato motivo, non intervengono a tre riunioni consecutive dello stesso Organo, sono dichiarati decaduti da quell'organo, 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 7.8.90 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti 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. 29 COMMISSIONI CONSILIARI

- 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 funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
- 2 - Il Funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento;
- 3 - La delibera di istituzione delle commissioni dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
- 4 - Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal Regolamento

ART. 30 NOMINA DELLE COMMISSIONI E RAPPRESENTANTI PRESSO ENTI AZIENDE E ISTITUZIONI

- 1 - La nomina delle commissioni di esclusiva estrazione consiliare e la nomina e la designazione dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito dei Comuni o della Provincia ovvero da essi dipendenti o controllati, è di competenza del Consiglio Comunale.
- 2 - La designazione dei rappresentanti di cui all'art. 42, secondo comma, lettera m), del T.U. avviene nel rispetto dei diritti delle minoranze; la maggioranza e la minoranza consiliare si esprimono con votazioni separate. In caso di mancata deliberazione si provvede ai sensi del 9 comma dell'art. 50 e dell'art. 136 della legge fondamentale.
- 3 - I rappresentanti sia della maggioranza sia della minoranza decadono nel caso in cui durante la legislatura vengano a mutare gli originari rapporti di coalizione.
- 4 - Quando la norma prevede che nelle commissioni interne all'ente vi siano membri aventi la qualifica di Consiglieri, la Giunta, prima di procedere alla costituzione della commissione richiede al Consiglio la designazione dei suoi membri, nel numero richiesto dalla norma. La designazione avviene nel rispetto dei diritti delle minoranze.
- 5 - Qualora il Consiglio non deliberi le designazioni entro 10 giorni dall'inserimento della richiesta nell'ordine del giorno, provvede il Sindaco nei successivi 5 giorni, sentiti i capi gruppo consiliari.
- 6 - Trascorso inutilmente tale termine, la Giunta provvede comunque alla nomina della commissione, sentiti i capi gruppo per i membri di estrazione consiliare.

ART. 31 GRUPPI CONSILIARI

- 1) I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente alla indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della

designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

- 2) I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno 3 membri.
- 3) Il regolamento prevede la conferenza dei capigruppo, disciplina le relative attribuzione e le modalità di funzionamento.
- 4) I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.
- 5) Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
- 6) I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di 2 consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal sindaco compatibilmente alle strutture comunali.

ART. 32

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

- 1 - L'attività del consiglio sarà regolata da apposito Regolamento.
- 2 - Lo stesso regolamento disciplina fra l'altro:
 - i diritti e i poteri dei consiglieri comunali.
 - la Costituzione delle Commissioni.
 - lo svolgimento delle sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari.
 - le attribuzioni e il funzionamento della conferenza dei capogruppo
 - l'attività e l'organizzazione dei gruppi.
 - le modalità di convocazione.
 - la decadenza per la mancata partecipazione alle sedute consiliari.

LA GIUNTA COMUNALE

ART. 33

GIUNTA COMUNALE

- 1) la giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza,
- 2) la giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali 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.
- 4) Ai componenti dell'organo esecutivo può essere affidata la responsabilità degli uffici e dei servizi e il potere di adottare atti anche di natura gestionale, a mente dell'art. 53, comma 23 della L. 388/00, come modificato dall'art. 29 comma 4 della L. n. 448/01, previa adozione delle successive modifiche al regolamento di organizzazione.

ART. 34

COMPOSIZIONE E NOMINA DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta é composta dal Sindaco che la presiede e da numero 4 assessori anche non consiglieri (nel numero massimo di uno) di cui uno è investito della carica di vice sindaco.

- 2) Può essere nominato un assessore esterno al consiglio, purché dotato dei requisiti di eleggibilità, candidabilità e compatibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa e professionale, alla carica di consigliere.
- 3) L' assessore esterno può partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
- 4) Il Vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
- 5) Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire gli assessori dimissionari entro 15 giorni.
- 6) 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.
- 7) 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. 35 COMPETENZE

1. la giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, ai sensi dell'art. 107 commi 1 e 2 della legge fondamentale, che non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale 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:
 - 1) propone al consiglio i regolamenti di competenza.
 - 2) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali.
 - 3) Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio.
 - 4) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento.
 - 5) Determina le aliquote le tariffe, ed elabora e propone al consiglio i criteri l'istituzione e l'ordinamento dei tributi.
 - 6) Delibera in materia di toponomastica stradale.
 - 7) Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - 8) Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.
 - 9) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - 10) 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;
 - 11) Autorizza la stipulazione degli accordi di contrattazione decentrata ;
 - 12) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
 - 13) Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale o in mancanza di questo il Segretario Comunale.
 - 14) Determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio.

- 15) Approva il PEG in e adotta le variazioni allo stesso.
- 16) Autorizza la resistenza in giudizio, in persona del Sindaco, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo, nominandone i difensori e approvandone transazioni e rinuncia alle liti.
- 17) Approva la programmazione triennale del fabbisogno di personale e il piano annuale delle assunzioni.
- 18) Nomina il nucleo di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti e adotta la metodologia di valutazione;
- 19) Nomina la delegazione trattante di parte pubblica;
- 20) Approva i prelievi dal fondo di riserva, dandone comunicazione al Consiglio comunale;
- 21) Assume in via di urgenza variazioni al bilancio di previsione e le sottopone al C.C. per la ratifica,
- 22) Approva lo schema di bilancio di previsione e la relazione previsionale e programmatica da sottoporre al C.C.;
- 23) Approva la relazione illustrativa del Conto Consuntivo;
- 24) Approva i progetti preliminari delle opere pubbliche e la proposta del programma triennale delle opere pubbliche e del relativo piano annuale;
- 25) Approva l'inventario dei beni di proprietà dell'ente e i suoi aggiornamenti;
- 26) Determina e assegna gli spazi elettorali;
- 27) Concede il patrocinio a iniziative e manifestazioni culturali e sportive;
- 28) Richiede all'unione Europea, allo Stato, alla Regione, alla Provincia, alla Comunità Montana la concessione di contributi per la realizzazione di opere, di interventi e programmi di intervento;
- 29) Nomina le Commissioni comunali non rientranti tra le competenze di altri organi ;
- 30) Approva la programmazione di forniture e di servizi e i Capitolati speciali di appalto relativi;

ART.36 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.
- 4) Hanno diritto di proposta scritta alla Giunta, nell'osservanza della legge fondamentale:
 - il Sindaco.
 - gli Assessori.
 - il Segretario e i Responsabili dei servizi
- 5) La capacità propositiva del segretario e dei responsabili dei servizi é limitata alle materie ed attività affidate alla loro responsabilità gestionale.
- 6) Il segretario prende parte all'attività della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e cura la verbalizzazione delle sedute.
- 7) A discrezione del sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta i responsabili dei servizi e funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti di discussione.
- 8) Le riunioni della G.M. non sono aperte al pubblico.

ART. 37 DELIBERAZIONI IN VIA D'URGENZA

- 1 - La Giunta, in caso d'urgenza, adotta le deliberazioni attinenti variazioni di bilancio di ordinaria competenza del Consiglio.
- 2 - Le predette deliberazioni decadono:
 - se non sono trasmesse al Comitato Reg.le di Controllo entro i termini stabiliti dalla legge.
 - se non ratificate entro 60 giorni decorrenti da quello di adozione.

3 - La decadenza é comunicata per iscritto dal segretario al Sindaco ed al responsabile del servizio finanziario.

4 - Il Consiglio, nel caso in cui rifiuti totalmente o parzialmente la ratifica, adotta i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.

IL SINDACO

ART. 38

IL 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 dalla carica.
- 2) Egli presta, davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
- 3) 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, ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
- 4) 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.
- 5) Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune, presso enti, aziende e istituzioni.
- 6) Tutte le nomine devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
- 7) Il sindaco inoltre è 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.
- 8) Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 39

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'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D. Lgs.vo 267/2000;

- d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5 e 6, del D. Lg.vo 267/2000;
- f) nomina il segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- g) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e attribuisce loro l'esercizio delle funzioni di cui al comma 10 dell'art. 50 del T.U.;attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.
- i) Impartisce direttive al Segretario Comunale ai Responsabili dei servizi, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa.
- j) Promuove e conclude accordi di programma nei casi di cui all'art. 34 del T.U. e stipula nell'interesse dell'Ente le Convenzioni di cui all'art. 30 del medesimo T.U.;
- k) Rappresenta il Comune in seno all'Assemblea consortile e delle Società partecipate;
- l) Partecipa alle conferenze dei sindaci dell'ASL;
- m) Attribuisce ai dipendenti le funzioni di messo comunale ;
- n) Convoca i Comizi per i referendum Comunali;

ART. 40 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. 41 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

- 1) Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal medesimo presieduti , nei limiti previsti dalla legge;
 - 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. 42 VICE SINDACO

- 1) il vice sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza, d'impedimento o di sospensione dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art. 15 della legge 19.03.90 n. 55

- 2) Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori , deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, e pubblicato all'Albo Pretorio.
- 3) Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, con conseguente scioglimento del Consiglio e decadenza della Giunta, fino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, le funzioni di quest'ultimo sono svolte dal Vicesindaco.
- 4) In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate dagli Assessori secondo l'ordine di anzianità data dall'età;

ART. 43
MOZIONE DI SFIDUCIA

- 1) Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
- 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 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 10 giorni e non oltre 30 giorni 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. 44
DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

- 1) le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio comunale diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

CAPO II - ADUNANZE

ART. 45
CONTRASTO DI INTERESSI

- 1 - Nel numero fissato per la validità delle riunioni degli organi collegiali, non devono essere considerati i membri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti o affini sino al quarto grado o il coniuge abbiano interesse proprio e pertanto nasca l'obbligo di astenersi durante la trattazione dell'argomento.
- 2 - L'allontanamento dall'aula dell'interessato, se non spontaneo, é disposto dal Presidente del consesso e la questione non può essere trattata sino a che l'interessato non sia uscito dall'aula.
- 3 - I membri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti -

ART. 46
DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

- 1 - Tutte le deliberazioni degli organi collegiali, sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
- 2 - Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
- 3 - L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento

e dal presente Statuto. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in stato di incompatibilità e di materiale impedimento. In tal caso o in caso di assenza é sostituito dal dipendente incaricato delle funzioni vicarie.

4 – I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal segretario.

ART. 47 DISERZIONE

1 - Quando la seduta degli organi collegiali di governo, consultivi o di giudizio, trascorsi sessanta minuti dall'ora fissata, non può avere luogo per mancanza del numero legale o questo venga meno durante la seduta stessa, il Presidente o chi lo sostituisce o, in mancanza, il segretario dell'organo, dichiara la diserzione della seduta.

ART. 48 PARERI OBBLIGATORI

- 1) Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.. I pareri sono inseriti nella deliberazione. In mancanza dei responsabili di servizio, il parere è espresso dal segretario comunale in relazione alle sue competenze.
- 2) I Responsabili dei servizi rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
- 3) Nel caso di parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, adotta l'atto, motivando adeguatamente.
- 4) Nel caso che durante una seduta si modifichino le indicazioni contenute nella proposta di deliberazione é necessario acquisire i pareri sulle nuove proposte.
- 5) IL segretario comunale che "partecipa alla riunione" é tenuto a dichiarare che la deliberazione della nuova proposta non può aver luogo in quanto deve essere acquisito un nuovo parere.
- 6) Qualora l'organo deliberante ritenga di assumere ugualmente l'atto deliberativo, la posizione del segretario comunale deve risultare formalizzata nel testo della deliberazione.

TITOLO III STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE

CAPO I L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

ART. 49 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1 - L'Amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi.
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato.
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

2 - Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ART. 50
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, ove esista, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2 -Gli uffici e i servizi comunali sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed economicità, in modo da realizzare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso l'elevazione del livello di produttività.

3 – Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini nell'attuazione di tali criteri e principi i funzionari responsabili, coordinati dal Segretario Comunale assicurano l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione promuovono la massima semplificazione del procedimento.

4 -Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 51
REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- 1) Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore (ove esista) e gli organi politici.
- 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 responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
- 3) L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
- 4) Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore

ART. 52
DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

- 1) I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie professionali 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 direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
- 3) Il C.C.N.L. e il contratto decentrato e il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determinano 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 dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
- 5) Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla emanazione delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

ART. 53

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- 1) I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati dal Sindaco con proprio atto notificato, secondo quanto stabilito nell'apposito regolamento comunale sul funzionamento degli uffici e dei servizi;
- 2) I responsabili provvedono a organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
- 3) Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

ART. 54

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, 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, ad 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) emanano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D. Lgs.vo 267/2000;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e/o dal Segretario Comunale;
 - j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario qualora la competenza non sia riservata solamente al responsabile del servizio "Personale" autorizzano le ferie , i recuperi , le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco.
 - l) Concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - m) Rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

- n) Promuovono e resistono alle liti, e hanno il potere di conciliare e di transigere, tranne che nel caso di cui all'art. 35, lett. c punto n. 21 del presente statuto..
- 3) Compete al Responsabile del servizio preposto all'ufficio Personale e Organizzazione, la responsabilità delle procedure di concorso e di selezione;
 - 4) Il Sindaco può conferire ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto o dal regolamento impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 55

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) IL Sindaco 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 del d. Lg.vo 267/2000;
- 3) I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 56

COLLABORAZIONI ESTERNE

- 1) Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzione 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. 57

UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

- 1) Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale e degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D.Leg.vo 267/2000.

ART. 58

CONTROLLO INTERNO

- 1) Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D. Lg.vo 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D.Lg.vo 286/99.
- 2) Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

ART. 59 DIRETTORE GENERALE

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

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 le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco, avvalendosi dei responsabili dei servizi;
- 2) Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo i livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
- 3) La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
- 4) Quando non risulti stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

ART. 61 FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

- 1) Il Direttore Generale predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
- 2) Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) esercita il coordinamento e la sovrintendenza dei responsabili dei servizi e di procedimento; coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta .
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto.
 - d) Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f) Emanare gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - g) Gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - h) Riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;

- i) Promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) Promuove e resiste alle liti, e ha il potere di conciliare e di transigere, tranne che nel caso di cui all'art. 35 , comma C, punto 21 del presente statuto.

ART. 62
IL SEGRETARIO COMUNALE

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

ART. 63
FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

- 1) Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
- 2) Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
- 3) Il Segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale.
- 4) Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
- 5) Il segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, 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.
- 6) Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività quando non sia stato nominato il Direttore Generale,
- 7) Esercita le funzioni di Direttore Generale quando le stesse gli siano conferite dal sindaco, a norma dell'art. 108 comma 4 del T.U. n. 267/00;
- 8) Può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge;
- 9) Il Segretario Comunale per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura comunale;

ART. 64
VICESEGRETARIO COMUNALE

La dotazione organica del personale potrà prevedere un vice segretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea idonea all'accesso alla carriera di Segretario Comunale;

Il Vice Segretario Comunale oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, svolge le funzioni "vicarie" o ausiliarie del segretario unicamente in caso di assenza o di impedimento del titolare dell'ufficio.

CAPO III LA RESPONSABILITÀ

ART. 65

RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE

- 1) Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
- 2) Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente o 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 a un responsabile dei servizi la denuncia è fatta a cura del sindaco.

ART. 66

RESPONSABILITÀ VERSO 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 si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
- 3) La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
- 4) Quando la violazione del diritto sia derivata da atti ad operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 67

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 si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

TITOLO IV
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 68
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 predispose e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

ART. 69
CONSULTAZIONI POPOLARI

- 1 - Il Comune promuove l'acquisizione di pareri e di proposte della cittadinanza in generale o delle organizzazioni, dei sindacati dei lavoratori, delle associazioni della cooperazione, degli industriali e di qualsiasi altra formazione economica o sociale, anche su specifica loro richiesta, in materia di esclusiva competenza locale, mediante assemblee generali.
- 2 - L'acquisizione dei pareri deve comunque avvenire sui progetti del piano urbanistico comunale, dei piani commerciali, dei piani del traffico o loro varianti e sulle modifiche statutarie.
- 3 - le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

ART. 70
REFERENDUM

- 1) Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% 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. La legittimità del quesito referendario, articolato in una unica domanda è valutata da una commissione costituita da tre esperti tecnico-giuridici nominati dalla GC.
- 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 90 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 + 1 degli aventi diritto.

- 8) Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
- 9) nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non assume decisioni contrastanti con essa.
- 10) Per quanto non disciplinato dallo statuto o dal Regolamento si applicano le norme relative ai referendum nazionali. I referendum non possono essere svolti in coincidenza con le operazioni elettorali, se non con referendum nazionale.

ART. 71 PROPOSTE

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

ART. 72 ISTANZE

- 1) Ciascun cittadino del comune può rivolgere istanze scritte al sindaco, in merito alle competenze del comune, per segnalare disfunzioni o proporre soluzioni.
- 2) L'amministrazione comunale è tenuta, attraverso gli organismi competenti, a fornire una risposta scritta entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

ART. 73 PETIZIONI

- 1) I cittadini del comune possono rivolgere al sindaco petizioni su temi di competenza comunale al fine di esporre problemi e necessità e chiedere adeguati provvedimenti amministrativi.
- 2) Le petizioni devono essere sottoscritte da almeno 200 cittadini residenti con firma leggibile e generalità complete.
- 3) Ad ogni petizione dovrà essere fornita dagli organismi competenti risposta scritta da inviare all'indirizzo, espressamente indicato, entro 45 giorni dall'arrivo della stessa.

ART. 74 ACCESSO AGLI ATTI

- 1) Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
- 2) Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dispongono di riservatezza o sottoposti a limiti di divulgazione.
- 3) La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

- 4) In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
- 5) Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.
- 6) Il funzionario responsabile o il depositario degli atti ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti fino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.

ART. 75
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 del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, o in luoghi pubblici del centro abitato.
- 3) L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
- 4) Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
- 5) Le ordinanze, 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.

ART. 76
DIRITTO DI ISTANZA E DI RECLAMO

- 1 - I cittadini residenti singoli od associati hanno facoltà di rivolgere al Sindaco istanze singole o collettive per richiedere interventi a tutela di interessi personali o collettivi o lamentare disfunzioni ed irregolarità.
- 2 - Ogni e qualsiasi istanza deve essere presa in considerazione e produrre una risposta. Le modalità della presente istanza e della risposta verranno disciplinate da apposito regolamento.

CAPO II PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 77
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. 78
PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE

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

ART. 79
PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO

- 1) Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
- 2) I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere, di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'Amministrazione che deve pronunciarsi in merito.
- 3) Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 73 dello Statuto.

ART. 80
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.

ART. 81
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1 - Sino a quando non si sia proceduto a determinare formalmente l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione dell'atto finale, l'individuazione del responsabile di cui al primo comma dell'art.5 della legge 7 agosto 1990, N.241 deriva direttamente dal regolamento organico e dalla pianta organica vigente.

ART. 82
UFFICIO PER I DIRITTI DEL CITTADINO

- 1 - Nel quadro di una disciplina diretta a riconoscere i diritti dei cittadini e a garantire l'imparzialità, la trasparenza e l'accesso agli atti della Amministrazione comunale, nonché il suo buon andamento, è istituito l'ufficio per i diritti del cittadino, del quale fanno parte anche 2 consiglieri di cui uno designato dalla minoranza, nominati dalla GC.
- 2 - Il regolamento sulla partecipazione ne determina i poteri e le caratteristiche.

CAPO III ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 83
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 le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
- 3) Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
- 4) Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
- 5) Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
- 6) Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

ART. 84
DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

- 1) Ciascuna delle associazioni 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'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
- 3) I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta,

ART. 85
CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

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

ART. 86
VOLONTARIATO

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

ART. 87
ASSOCIAZIONE PRO LOCO

1 - Il Comune riconosce all'associazione Pro Loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali; artistici e culturali, nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:

- a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale, nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folcloristico ed ambientale della località.
- b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località ed a migliorarne le condizioni generali del soggiorno.
- c) iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo.
- d) assistenza ed informazione turistica.
- e) attività ricreative.
- f) coordinamento di iniziative ed attività locali.

2 - Alla Pro Loco possono essere affidati la gestione di alcuni servizi comunali attinenti il settore ed il coordinamento di particolari iniziative locali tipiche delle finalità delle Pro Loco stesse.

3 - Il Comune per favorire la promozione dell'attività della Pro Loco, concede a detta Associazione un contributo annuale, iscritto appositamente nel bilancio comunale di previsione e da erogare secondo il regolamento comunale relativo alla concessione dei benefici economici in favore di soggetti pubblici.

TITOLO V
GESTIONE DEI BISOGNI PUBBLICI

CAPO 1 COLLABORAZIONI FRA ENTI

ART. 88
COLLABORAZIONE FRA COMUNI E PROVINCIA

1 - Il Comune, nell'esercizio delle sue competenze, si conforma, ai sensi della norma contenuta al sesto comma dell'art.20 della legge fondamentale, ai piani territoriali di coordinamento della provincia e tiene conto del suo programma pluriennale dandone atto nella delibera di approvazione della programmazione comunale, o comunque, di esecuzione di opere pubbliche.

2 - Il Consiglio comunale, in sede di formazione dei programmi dell'ente individua, per gli effetti della norma contenuta nel secondo comma dell'art.19 della legge fondamentale, le proposte da avanzare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale e ambientale ed indica le opere di rilevante interesse provinciale, nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, nonché sociale, culturale e sportivo che ritiene debbano essere realizzate, opportunamente motivando.

ART. 89 COLLABORAZIONE FRA ENTI LOCALI

1 - Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con i Comuni contermini, con la Provincia, con la Comunità Montana quale mezzo per svolgere nel modo più efficiente quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche sociali ed economiche si prestano alla gestione unitaria con altri enti, realizzando economie di scala ed assicurando maggiore efficacia di prestazione ai cittadini.

ART. 90 FORME DI COLLABORAZIONE

1 - Sono utilizzate, a seconda delle necessità e convenienza in relazione al bisogno pubblico da soddisfare, le forme previste dal Capo V° “Forme associative” della legge fondamentale.

ART. 91 CONVENZIONI

1 - Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali, con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati.

2 - Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 92 CONSORZI

1 - Il Consiglio comunale in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2 - A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi dell'art.30 del D. Lgs.vo 267/2000, unitamente allo Statuto del Consorzio.

3 - La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo, deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati negli albi pretori degli enti contraenti.

4 - Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

5 - Il consorzio assume carattere poli funzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

6 - Nella convenzione suindicata un'apposita clausola disciplinerà i rapporti fra gli enti in caso di scioglimento del consorzio che può avvenire per decisione della maggioranza degli enti partecipanti, nonché il caso di recesso singolo anche in considerazione della negatività dei risultati dell'attività gestionale del consorzio stesso.

7 - Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dello statuto del Consorzio.

ART. 93
OBBLIGO DI RIFERIRE AL CONSIGLIO

1 - E' norma generale che il rappresentante del Comune negli organi di governo di altri enti pubblici o privati riferisca annualmente al Consiglio comunale sull'attività svolta dall'ente e sul permanere della convenienza di tale modo di gestione.

2 - La relazione annuale é presentata al Sindaco per la successiva discussione al Consiglio entro 1 mese dall'approvazione del conto consuntivo annuale dell'ente partecipante.

ART. 94
UNIONE DI COMUNI

1 - In attuazione del principio di cui al precedente articolo e dei principi di cui all'art. 32 della legge fondamentale, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di Comuni con l'obbiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 95
RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA

1 - Il Comune può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di sue funzioni affinché siano svolte in modo associato. La relativa convenzione deve prevedere il potere di indirizzo del Comune in ordine all'esercizio della funzione delegata nel proprio territorio e i modi e i tempi periodici di riscontro dell'attività relativa e la facoltà di ritirare la delega con preavviso di almeno 6 mesi.

ART. 96
ACCORDI DI PROGRAMMA

1 - La promozione della conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate e la conclusione di accordi di programma secondo le modalità e procedure di cui all'art.34 della legge fondamentale, costituiscono un modo ordinario per il Comune di Ilbono di affrontare la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi di intervento di proprio interesse che richiedano, tuttavia, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata di altri enti pubblici.

2 - Compete al Sindaco l'iniziativa di promuovere la conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o ai programmi di intervento, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi e le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento:

- a) i programmi delle opere da realizzare, gli obblighi e gli adempimenti dei soggetti partecipanti, i tempi di attuazione, gli aspetti finanziari;
- b) la composizione del collegio arbitrale, cui compete la vigilanza sull'esecuzione dell'accordo.

4 - Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della Regione e comporti variazioni agli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni, a pena di decadenza.

CAPO II SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 97
QUALIFICAZIONE E CARATTERISTICHE

1 - I servizi pubblici locali sono quelli che hanno per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali della collettività comunale ed a promuoverne lo sviluppo economico e civile.

2 - Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

3 - La loro gestione é caratterizzata da efficienza, trasparenza delle decisioni, bontà e puntualità di produzione, considerazione e cortesia verso l'utente.

ART. 98
LINEA DI GESTIONE

1 - Nell'ambito delle alternative di gestione elencate nell'art. 113 della legge fondamentale e nell'articolo che segue, il Comune promuove e ricerca la collaborazione dei privati quando questa consenta di perseguire la realizzazione e gestione di servizi, le cui dimensioni economiche e/o le particolarità tecniche non consiglino la gestione in economia o a mezzo istituzione o azienda.

ART. 99
FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

- 1) Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione 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 oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
- 2) Il Comune può partecipare a Società per azioni , a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
- 3) Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.
- 4) I poteri, a eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

CAPO III L'ISTITUZIONE

ART. 100
DEFINIZIONE

1 - L'istituzione costituisce un organo strumentale del Comune diretto all'esercizio di uno o più servizi sociali, dotato di autonomia gestionale e contabile nell'ambito delle norme di cui all'art. 114 della legge fondamentale e di questo Statuto.

2 - Le caratteristiche del servizio sociale, le prestazioni da rendere, l'eventuale quota partecipativa dell'utente, il conferimento di beni immobili e mobili e di personale e quant'altro necessario per disciplinare il funzionamento dell'organo, sono determinate dall'apposito regolamento che deve garantire l'autonomia gestionale dell'istituzione, l'esercizio sulla stessa della vigilanza dell'ente, la verifica dei risultati di gestione e l'osservanza dell'obbligo del pareggio tra i costi, i ricavi e i trasferimenti.

3 - Gli atti deliberativi del Consiglio di amministrazione, ad eccezione di quelli meramente esecutivi, sono inviati alla Giunta Municipale entro 5 giorni dalla adozione.

4 - La Giunta qualora rinvenga irregolarità per violazione di legge di norme statutarie o degli atti fondamentali e degli indirizzi del Consiglio Comunale, li rinvia per adeguarsi. In mancanza l'atto é annullato con deliberazione della Giunta. Il regolamento fissa i termini perentori.

ART. 101 ORGANI

1 - Il Consiglio di amministrazione dell'istituzione é costituito da 5 membri nominati dal Sindaco fra cittadini non facenti parte del C.C. e/o della G.C.;, sempre che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione nel settore. Apposito regolamento disciplina gli eventuali ulteriori requisiti specifici, la durata in carica, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

ART. 102 REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI

1 - Alla revoca del Consiglio di amministrazione o di un singolo componente compreso il Presidente, provvede il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal C.C.;

2 - Contemporaneamente alla revoca, il Sindaco deve provvedere alla nomina del nuovo Consiglio di amministrazione, sulla base degli indirizzi stabiliti dal C.C e sulla base di curricula dei candidati; Alla sostituzione dei singoli componenti del Consiglio di amministrazione dimissionari o cessati dall'ufficio per altre cause, provvede il sindaco nello stesso modo.

ART. 103 FINANZIAMENTI

1 - Il Consiglio prima di esaminare il bilancio preventivo del Comune definisce su proposta del Consiglio di amministrazione il bilancio preventivo annuale dell'istituzione, determinando l'entità dei trasferimenti.

2 - Il bilancio dell'istituzione é allegato al bilancio comunale.

ART. 104 CONTABILITA'

1 - L'istituzione, seguendo le direttive della ragioneria centrale, pone in essere una propria contabilità economico-finanziaria che viene gestita da organi periferici della ragioneria centrale stessa.

2 - I risultati della gestione sono esposti nel rendiconto annuale che diviene parte integrante del rendiconto generale del Comune.

ART. 105 CONTROLLO DEL REVISORE

1 - il revisore dei conti del Comune ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'istituzione, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attesta la corrispondenza del rendiconto alla risultanza della gestione autonoma, riservando apposito capitolo, nella relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo del Comune, alla attività dell'istituzione esprimendo nei confronti di essa eventuali rilievi e proposte tendenti a migliorare la produttività e l'efficienza della stessa.

ART. 106
ISTITUZIONI DA REALIZZARE

1 - i servizi sociali, ora condotti direttamente, potranno essere esercitati a mezzo di istituzioni previa emanazione degli appositi regolamenti, nell'osservanza delle norme contenute nell'art. 114 della legge fondamentale e di quelle statutarie.

CAPO IV L'AZIENDA SPECIALE

ART. 107
DEFINIZIONE

1 - Ove ricorrono le condizioni, il Comune promuove l'istituzione dell'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale, retta dalle norme contenute nell'art.114 della legge fondamentale e negli articoli seguenti dello Statuto e nel regolamento che ne disciplinerà l'attività e il funzionamento.

ART. 108
IL PRESIDENTE

1 - Il Presidente rappresenta l'ente, convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sul funzionamento dell'azienda e sull'azione del direttore.

ART. 109
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1 - Nello Statuto dell'azienda sono fissati, tenendosi conto della natura e dell'importanza del servizio a questa affidato, il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione in numero dispari e comunque non superiore a cinque, compreso il Presidente.

2 - Il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi forniti dal consiglio Comunale, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private e per uffici ricoperti.

3 - Non possono essere nominati membri del Consiglio di amministrazione coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

5 - Il Presidente e il Consiglio di amministrazione restano in carica 5 anni.

ART. 110
IL DIRETTORE

1 - Il direttore ha la responsabilità dell'intera attività gestionale e della sua efficienza nel raggiungimento dei fini aziendali in osservanza degli indirizzi dati dal Consiglio comunale e delle decisioni del Consiglio di amministrazione.

2 - Rappresenta l'azienda in giudizio, attrice o convenuta, quando si tratta di questioni connesse all'ordinaria gestione dell'azienda.

3 - E' nominato per concorso pubblico, per titoli ed esami e prove attitudinali specifiche. Nelle more della copertura del posto di direttore l'incarico può essere attribuito nei modi di cui all'art. 110 della legge fondamentale e con le modalità che verranno stabilite nell'apposito regolamento.

ART. 111
MODALITA' DI REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI

1) 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 approvati dal Consiglio Comunale

ART. 112
ORDINAMENTO E FUNZIONAMENTO

- 1) Nell'ambito della legge fondamentale e delle norme contenute in questo Statuto l'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati dallo Statuto aziendale e dai regolamenti organizzativi aziendali.
- 2) Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
- 3) 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.
- 4) Il Comune si dota di un apposito servizio per provvedere all'istruttoria delle proposte di approvazione degli atti fondamentali che sono individuati nello Statuto aziendale.
- 5) La responsabilità dell'istruttoria compete al responsabile del servizio
- 6) La vigilanza viene esercitata secondo le modalità indicate nello Statuto aziendale che deve prevedere anche la funzione ispettiva dei competenti organi comunali.

CAPO V SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

ART. 113
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) 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.
- 3) Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
- 4) Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
- 5) 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.

TITOLO VI

I BENI

ART. 114 BENI COMUNALI

- 1 - Per il perseguimento dei propri fini istituzionali, il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
- 2 - I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

ART. 115 BENI DEMANIALI

- 1 - Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono alle tipologie indicate negli artt.822 e 824 del Codice Civile.
- 2 - La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

ART. 116 BENI PATRIMONIALI

- 1 - I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
- 2 - Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
- 3 - Fanno parte del patrimonio comunale disponibile, quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

ART. 117 INVENTARIO

- 1 - Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.
- 2 - Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
- 3 - Il titolare dell'ufficio economato é responsabile personalmente della corretta tenuta dall'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
- 4 - Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio i previsione sia al conto consuntivo.
- 5 - L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzo dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati dal regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

ART. 118 GESTIONE DEI BENI COMUNALI

- 1 - La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni economiche fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.
- 2 - Pertanto si assumono, quali criteri di gestione, quelli di seguito indicati:
 - l'esecuzione della regolare manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili é compito non eludibile della Giunta Municipale nell'ambito degli specifici stanziamenti di bilancio.

- l'attività di manutenzione ordinaria, con esclusione di quella di piccola manutenzione dei beni immobili e mobili, deve essere pianificata nel bilancio pluriennale ed oggetto di specifico capitolo della relazione programmatica e previsionale nonché in sede consuntiva, della relazione del revisore dei conti e di quella della Giunta su rendiconto annuale.

- i beni il cui stato attuale di manutenzione sia tale da richiedere attività straordinaria troppo onerosa rispetto all'uso ed all'entità ricavabile, sono da alienare. Il ricavato é destinato al finanziamento delle spese di manutenzione straordinaria del demanio e del patrimonio dopo aver soddisfatto eventuali esigenze di riequilibrio finanziario.

TITOLO VII FINANZA, CONTABILITA' E REVISIONE

CAPO I LA FINANZA

ART. 119 ORDINAMENTO

- 1) L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge, che la coordina con la finanza statale e con quella regionale, 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, e ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 120 ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

- 1) Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
- 2) I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili,
- 3) Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
- 4) La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27.7.2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'Istituto dell'interpello è individuato nel dirigente (ove esista o nel dipendente responsabile del tributo).
- 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. 121 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 è personalmente responsabile il titolare dell'ufficio economato, secondo quanto previsto al precedente art. 116 comma 3.

- 2) I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo VII del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale, su proposta del responsabile dell'U.T.C..
- 3) Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 122 BILANCIO COMUNALE

- 1) L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
- 2) La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
- 3) Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.
- 4) Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART. 123 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. 124 ATTIVITA' CONTRATTUALE

- 1) Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
- 2) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio interessato alla 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. 125 REVISORE DEI CONTI

- 1) Il consiglio Comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge a maggioranza assoluta dei membri.

- 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.

ART. 126 TESORERIA

- 1) Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi.
 - b) La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a darne comunicazione all'ente entro 5 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. 127 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

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

ART. 128 AUTONOMIA FINANZIARIA

- 1 - Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento.
- 2 - La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.
- 3 - Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possono derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.
- 4 - Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organi di partecipazione.

5 - Il regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadino.

6 - Con deliberazione dell'organo competente viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perché si dia luogo alla realizzazione delle opere o interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

ART. 129
POTESTA' REGOLAMENTARE GENERALE IN MATERIA
DI ENTRATE ANCHE TRIBUTARIE

1. Il Comune esercita tramite propri Regolamenti le potestà previste dall'art. 52 del D. Lgs.vo n. 446/97.
2. Nell'esercizio di detta autonomia il Comune di Ilbono imposta le proprie scelte al rispetto dei principi generali dell'ordinamento tributario, provvedendo, in particolare ad adeguare il vigente Regolamento generale delle entrate alle norme in materia di Statuto dei diritti del contribuente.

ART. 130
REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

- 1 - L'ordinamento della contabilità comunale deriva dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità.

TITOLO VIII
IL DIFENSORE CIVICO
CAPO I DIFENSORE CIVICO

ART. 131
NOMINA E REQUISITI

- 1) Il difensore civico può essere nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Nuoro, a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri. In caso di convenzionamento con altri comuni o con la provincia il sistema di elezione verrà determinato in accordo con gli altri comuni o enti nella deliberazione consiliare istitutiva.
- 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) La nomina del difensore civico, sia in modo autonomo da parte del comune sia in caso di convenzionamento, è subordinata al reperimento delle risorse economiche necessarie.
- 5) Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
- 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 di culto, i membri di partiti politici;

- c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazione di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il segretario comunale.

ART. 132 DECADENZA

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

ART. 133 FUNZIONI

- 1) Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri;
- 2) Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
- 3) Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge ;
- 4) Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti;
- 5) Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
- 6) Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1, del D. Lgs.vo 267/2000, secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2, del medesimo D. Lgs.vo 267/2000.

ART. 134 FACOLTA' E PREROGATIVE

- 1) L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'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 di pubblici esercizi.
- 3) Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
- 4) Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento o 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. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

ART. 135
RELAZIONE ANNUALE

- 1) Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
- 2) Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
- 3) La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.
- 4) Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

ART.136
INDENNITA' DI FUNZIONE

- 1) Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 137
APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI: TERMINE

- 1 - Entro un anno dalla entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio deve provvedere alla approvazione dei regolamenti.
- 2 - I regolamenti esistenti previa armonizzazione degli stessi con le norme del presente Statuto e con la legge fondamentale, dovranno essere riapprovati, entro lo stesso termine. Essi restano in vigore sino alla scadenza del termine previsto per il loro adeguamento a questo Statuto. Cessano comunque di avere efficacia dalla data di entrata in vigore dello Statuto, tutte le norme regolamentari con esso incompatibili.

ART. 138
PUBBLICITA' DELLO STATUTO

- 1 - Lo Statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità contenute nell'art.6 della legge fondamentale, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo non escluso quello dell'illustrazione orale posta in atto, in modo decentrato, in apposite assemblee della popolazione ad opera di amministratori e funzionari del Comune, qualora se ne appalesasse l'esigenza.

ART. 139
DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1 - Finché non si sarà provveduto, attraverso la riforma della finanza locale, al reperimento dei fondi necessari, gli istituti, figure ed attività previste nel presente Statuto (attività di referendum, ufficio del cittadino ..) non potranno essere realizzati.

ART. 140
ENTRATA IN VIGORE

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.
2. L'entrata in vigore del presente statuto abroga tutte le norme previgenti, con esso incompatibili, salvo quelle per le quali la legge disponga tempi diversi per la cessazione di efficacia.
3. E' abrogato lo Statuto Comunale, adottato con proprio atto n. 89 del 19.9.91, integrato e modificato con deliberazione del C.C. n. 19 del 29.1.92.