

COMUNE DI ORSOGNA

(Provincia di Chieti)

DELIBERA N. 3 del 17/3/2001

**STATUTO
DEL
COMUNE**

TITOLO I°

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di Orsogna è ente autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo locale.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Orsogna nei rapporti con lo Stato, con la regione Abruzzo con la Provincia di Chieti con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2

FINALITA'

1. Il Comune promuove e cura lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Orsogna ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali rappresentando unitariamente gli interessi della comunità.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
3. Tutela e promuove l'agricoltura, in particolare quella organica ed ecologica, rispettosa del suolo e delle acque.
4. Promuove un uso razionale delle risorse energetiche ed azioni dirette al risparmio e all'incremento dell'uso delle fonti rinnovabili di energia.
5. All'interno del territorio del Comune non è consentito per quanto è di pertinenza comunale, l'insediamento di centrali nucleari nè lo stazionamento ed il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.
6. Adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo, per prevenire ed eliminare le cause di ogni tipo di inquinamento (atmosferico, acustico da onde elettromagnetiche, delle acque, del suolo ecc.)
7. Promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
8. Il Comune di Orsogna è "UN COMUNE ANTI- TRANSGENICO"
9. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune di Orsogna; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- b) valorizzazione e fruizione degli strumenti che favoriscono la crescita delle persone; promozione delle attività culturali e sportive;
- c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche;
- d) tutela, conservazione e sviluppo delle produzioni locali tradizionali, tipiche e di qualità, nell'obiettivo dello sviluppo della qualità della vita e della crescita culturale della comunità;
- e) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale e dei privati alla realizzazione del bene comune;
- f) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere naturalistico e sociale;
- g) tutela della vita umana fin dal suo concepimento, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori all'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- h) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- i) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- l) riconoscimento di pari opportunità professionali, politiche e sociali fra i sessi.

Art. 3

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal centro abitato nonchè dai seguenti nuclei abitati: Feuduccio - S.Basile, Valli-Coste di Moro, Sterparo, storicamente riconosciuti dalla Comunità.
2. Il territorio comunale si estende per Kmq. 25 e confina con i Comuni di: Guardiafredda, Filetto, Ari, Canosa Sannita, Arielli, Poggiofiorito, Castelfrentano, Lanciano.
3. Il Palazzo civico, sede Comunale, è ubicato nel centro abitato in Piazza Mazzini n.5.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e/o per particolari esigenze, possono tenersi anche in luoghi diversi dalla predetta sede.
5. La modificazione della denominazione dei nuclei abitati e della ubicazione della sede comunale può essere disposta dal Consiglio comunale previa consultazione popolare.

Art. 4

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune di Orsogna ha un proprio stemma ed un gonfalone descritti come appresso:
 Stemma: d'argento, all'orso ritto, al naturale, linguato e allumato di rosso, attraversante la fascia diminuita di azzurro. Ornamenti esteriori da Comune.
 Gonfalone: drappo partito di bianco e di azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento ecc. ecc.
2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, accompagnate dal Sindaco, si può esibire il Gonfalone del Comune nella foggia autorizzata.
3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali solo ove sussiste un pubblico interesse.

Art. 5
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;
 - problematiche giovanili e degli anziani;
 - rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 6
PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

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, mediante la creazione di apposita Consulta le cui modalità e di elezione e funzionamento sono stabilite con apposito Regolamento.
2. Il Comune, ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Chieti, la Regione Abruzzo, la Comunità Europea e le altre nazioni.
3. Il Comune di Orsogna è gemellata con Roldan (Argentina) ed Everett (Stati Uniti), e favorisce, nell'ambito delle proprie competenze, ogni iniziativa volta a rafforzare i gemellaggi già attivati e promuoverne altri.

TITOLO II°
ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I°
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7 ORGANI

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è 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 gestione amministrativa e di Governo del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.
5. Il Comune promuove ed assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali propri, nonché degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti

Art. 8 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazioni palesi; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'approvazione delle finalità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

Art. 9 CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale spetta al Sindaco, in sua assenza al Vice Sindaco, mancando anche il Vice Sindaco, la presidenza del Consiglio Comunale spetta al Consigliere Anziano.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale:
 - a) esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
 - b) indirizza l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa;
 - c) definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi

sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato polito-amministrativo dell'organo consiliare;

d) ispira la propria azione al principio di solidarietà.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Art. 10

SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie , straordinarie e straordinarie urgenti
2. Il Comune non si avvale della distinzione temporale in sessioni, incompatibile con la razionale ed organica programmazione dei lavori necessaria per l'esercizio del ruolo del Consiglio.
3. Ai fini della convocazione, sono in ogni modo 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 di gestione.
4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima incluso il giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre, incluso il giorno stabilito. Il giorno di consegna non viene computato. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
5. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal senso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazioni del Messo Comunale. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione della data della seconda convocazione che potrà avere luogo, in via eccezionale, anche il giorno successivo.
7. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
8. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. 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 dieci giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

Art.11 LINEE PROGRAMMATICHE

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 12 COMMISSIONI

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

Art. 13 CONSIGLIERI

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

Art. 14

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinate da apposito Regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e delle modifiche che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione di pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento.
3. Ai sensi del presente Statuto per giusto procedimento si intende quello per cui l'emanazione del provvedimento è subordinato alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale ricevere tutte le comunicazioni e le notifiche inerenti all'esercizio del proprio mandato.

Art. 15

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti 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 2 membri.
3. Può essere istituita la Conferenza dei Capi-gruppo.
4. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni della conferenza dei capi-gruppo sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 16

SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio è attribuibile al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, e a ciascun Responsabile del Servizio in base a una delega rilasciata di volta in volta dal Sindaco.
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. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

7. 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. 17

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è 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 e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs 267/2000;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;
- f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno 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;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 18

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza definisce 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, le società di capitali 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, S.p.A. e s.r.l. appartenenti al Comune svolgono le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 19
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 Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 20
VICESINDACO

1. Il Vicesindaco 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 o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 21
MOZIONI DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 22
DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al consiglio comunale diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi Consiliari.

4. La Commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 23

GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta 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.

Art. 24

COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori fino a sei, di cui uno investito della carica di Vice Sindaco.
2. Il Sindaco nomina gli assessori decidendone il numero esatto.
3. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 25

NOMINA

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

Art. 26
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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

Art. 27
COMPETENZE

La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'esercizio delle funzioni di governo, anche per l'attuazione degli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale, e si esprime attraverso deliberazioni collegiali alle quali concorrono gli Assessori comunali.

2. La Giunta compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, Segretario Comunale, al Direttore Generale o ai Responsabili dei servizi comunali.
3. La Giunta adotta gli atti necessari al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.
4. In particolare la Giunta adotta il Piano delle risorse e degli obiettivi mediante il quale definisce ulteriormente i Programmi da attuare, li assegna ai responsabili dei servizi con le relative risorse, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione dei responsabili agli indirizzi impartiti.
5. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge azione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

TITOLO III°

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I°

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 28
PARTECIPAZIONE POPOLARE

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

CAPO II°

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 29
ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra 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 computabili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare, se richiesto, il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 30
CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione ai partiti politici, contributi economici da destinare allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, 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 e immobili in collaborazione con le associazioni senza fini di lucro e inserite nell'apposito albo comunale, 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. 31
VOLONTARIATO

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

CAPO III°

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 32
CONSULTAZIONI

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

Art. 33
PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma singola o collettiva, agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. L'apposito Regolamento determina la procedura della petizione, i tempi le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o ne dispone l'archiviazione qualora ritenga di non adeguarsi alle indicazioni contenute nella petizione, dando ampia ed esauriente motivazione.
3. Alla petizione sarà data risposta, dopo l'esame dell'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.
4. In ogni caso la procedura si conclude con un provvedimento espresso, di cui è garantita la comunicazione al soggetto proponente.

Art. 34
PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori residenti del comune, non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali, 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 dubbio 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 unitariamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 20 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 ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 35 **REFERENDUM**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 51% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum, consultivi o propositivi, 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 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 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.

Art. 36 **DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della pubblica amministrazione e delle figure soggettive che gestiscono i servizi pubblici comunali, nel rispetto delle modalità stabilite dal regolamento.

2. Non è consentito l'accesso a quegli atti che sono classificati riservati o sottoposti a vincoli limitativi di divulgazione, nonché quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 37 **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, sistemato nel palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi.

3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

Art. 38

ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al Sindaco istanze finalizzate a chiedere ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa in ordine ai quali siano portatori di posizioni giuridicamente tutelate.
2. All'istanza il Sindaco è tenuto a rispondere entro il termine massimo di 30 giorni.
3. Le modalità di presentazione delle istanze sono stabilite dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta, o altre idonee della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 39

DIFENSORE CIVICO

1. Può essere istituito nel Comune l'Ufficio del " Difensore Civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Con apposito regolamento saranno disciplinate la nomina, le funzioni e i campi di intervento del Difensore Civico.
3. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con Enti Locali, Amministrazioni Statali e altri soggetti pubblici della Provincia per l'istituzione dell'ufficio del Difensore Civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo e inserito nell'apposito regolamento.

CAPO IV^o

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 40

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. 41

PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o 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 30 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 42

PROCEDIMENTO A IMPULSO DI UFFICIO

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve dare comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possono 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. 37 dello statuto.

TITOLO IV°

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 43

OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e di regolamenti di attuazione.

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

Art. 44

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali, a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi gestiti con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 45

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 un'istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) a mezzo convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonchè in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società di capitali, 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 a 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 dei referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 46

AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

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

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

Art. 47

STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di Revisione.
3. Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. L'ordinamento e il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e dai regolamenti interni approvati come per legge.

Art. 48

ISTITUZIONI

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

Art. 49

SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitariamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà obbligatoriamente essere maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considerando gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri Comunali possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelata nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 50

CONVENZIONI E UNIONI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.
3. Il Comune può costituire un Unione con uno o più Comuni vicini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni pubbliche.
4. L'atto costitutivo e lo Statuto dell'Unione sono approvati dal Consiglio Comunale con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo Statuto deve stabilire gli organi dell'Unione e le modalità per la loro costituzione, garantendo la rappresentanza delle minoranze, nonché le funzioni svolte dall'Unione e le corrispondenti risorse.
5. All'Unione si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento comunale.

Art. 51

CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 37 del presente statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 52
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. La legge disciplina procedure ed effetti degli Accordi di programma.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I°

UFFICI

Art. 53
PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

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

Art. 54
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 se nominato e ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

2. Gli Uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità, di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

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

Art. 55

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il Regolamento di Organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore, se nominato e gli organi amministrativi.

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

Art. 56

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli 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, se nominato, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni. La violazione da parte dei lavoratori dei propri doveri comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla Legge e dagli accordi collettivi nazionali.

3. Il Regolamento Organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

CAPO II°

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 57

DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare il 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 raggiungono i quindicimila abitanti.
2. Le funzioni di direttore generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario del Comune, previo parere della Giunta Comunale.
3. Il Direttore Generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione del Comune perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
4. Il direttore generale svolge le funzioni che la legge, lo statuto, i regolamenti, il piano delle risorse e degli obiettivi assunti dagli organi comunali, gli attribuiscono.
5. Per l'esercizio delle sue funzioni il Direttore Generale si avvale del personale degli uffici e dei servizi comunali.

Art 58

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

Art. 59

FUNZIONE DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono la responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.Lgs n. 267/2000;
 - h) promuovono procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
 - j) forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di Piano Esecutivo di Gestione;
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
 - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - m) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
3. I Responsabili degli Uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Art. 60 INCARICHI ESTERNI

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 non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per motivi connessi al raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione 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 di diritto pubblico o incaricato con contratto di lavoro autonomo.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.
4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, altre specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

Art. 61
UFFICIO DI STAFF

1. Il Regolamento può prevedere la costituzioni di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui agli articoli 242 e 243 del D.Lgs. n. 267/2000.

CAPO III

Art. 62
SEGRETARIO COMUNALE

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

Art. 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.
3. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori, o dei consiglieri nonchè 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.

Art. 64
VICE-SEGRETARIO COMUNALE

1. Il regolamento e la dotazione organica potranno prevedere la figura di Vice-Segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente con capacità ed esperienza amministrativa.
2. Il Vice-Segretario Comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV

LA RESPONSABILITA'

Art. 65
RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

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

Art. 66
RESPONSABILITA' 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, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

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

Art. 67

RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

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

CAPO V

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 68

ORDINAMENTO

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

Art. 69

ATTIVITA' FINANZIARIA DELL'ENTE

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 luglio 2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi, con particolare riferimento alla capacità contributiva dei soggetti passivi, alla chiarezza e motivazione degli atti, alla collaborazione e buona fede al diritto di interpellato. In particolare l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile dei tributi.
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. 70

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. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 71

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 revisore dei conti.

Art. 72

REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a un candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e 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. 73

CONTROLLO INTERNO

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 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 VI

NORME FINALI

Art. 74

MODALITA' PER LA REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le deliberazioni di revisione o di integrazione dello statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati.
2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni. Le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 75

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del comune per 30 giorni

consecutivi ed inviato al Ministero degli Interni per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

2. Il presente Statuto Comunale e le sue eventuali successive integrazioni o modifiche entrano in vigore, dopo l'espletamento delle procedure di legge, decorsi 30 giorni dalla loro affissione all'Albo pretorio del comune.

INDICE GENERALE

Titolo I PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 AUTONOMIA STATUTARIA
- Art. 2 FINALITA'
- Art. 3 TERRITORIO E SEDE COMUNALE
- Art. 4 STEMMA E GONFALONE
- Art. 5 CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI
- Art. 6 PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

Titolo II ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I *ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI*

- Art. 7 ORGANI
- Art. 8 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI
- Art. 9 CONSIGLIO COMUNALE
- Art. 10 SESSIONI E CONVOCAZIONE
- Art. 11 LINEE PROGRAMMATICHE
- Art. 12 COMMISSIONI
- Art. 13 CONSIGLIERI
- Art. 14 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI
- Art. 15 GRUPPI CONSILIARI
- Art. 16 SINDACO
- Art. 17 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE
- Art. 18 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA
- Art. 19 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE
- Art. 20 VICE-SINDACO
- Art. 21 MOZIONI DI SFIDUCIA
- Art. 22 DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO
- Art. 23 GIUNTA COMUNALE
- Art. 24 COMPOSIZIONE
- Art. 25 NOMINA

- Art. 26 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA
Art. 27 COMPETENZE

Titolo III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I *PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO*

- Art. 28 PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO II *ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO*

- Art. 29 ASSOCIAZIONISMO
Art. 30 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI
Art. 31 VOLONTARIATO

CAPO III *MODALITA' DI PARTECIPAZIONE*

- Art. 32 CONSULTAZIONI
Art. 33 PETIZIONI
Art. 34 PROPOSTE
Art. 35 REFERENDUM
Art. 36 DIRITTO DI ACCESSO
Art. 37 DIRITTO DI INFORMAZIONE
Art. 38 ISTANZE
Art. 39 DIFENSORE CIVICO

CAPO IV *PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO*

- Art. 40 DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI
Art. 41 PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE
Art. 42 PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO

Titolo IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- Art. 43 OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Art. 44 SERVIZI PUBBLICI COMUNALI
Art. 45 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI
Art. 46 AZIENDE SPECIALI
Art. 47 STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI
Art. 48 ISTITUZIONI
Art. 49 SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

- Art. 50 CONVENZIONI E UNIONI
Art. 51 CONSORZI
Art. 52 ACCORDI DI PROGRAMMA

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

CAPO I *UFFICI*

- Art. 53 PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI
Art. 54 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE
Art. 55 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
Art. 56 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

CAPO II *PERSONALE DIRETTIVO*

- Art. 57 DIRETTORE GENERALE
Art. 58 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
Art. 59 FUNZIONE DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
Art. 60 INCARICHI ESTERNI
Art. 61 UFFICIO DI STAFF

CAPO III *IL SEGRETARIO COMUNALE*

- Art. 62 SEGRETARIO COMUNALE
Art. 63 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE
Art. 64 VICE-SEGRETARIO COMUNALE

CAPO IV *LA RESPONSABILITA'*

- Art. 65 RESPONSABILITA' VERZO IL COMUNE
Art. 66 RESPONSABILITA' VERSO I TERZI
Art. 67 RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

CAPO V *FINANZA E CONTABILITA'*

- Art. 68 ORDINAMENTO
Art. 69 ATTIVITA' FINANZIARIA DELL'ENTE
Art. 70 BILANCIO COMUNALE
Art. 71 RENDICONTO DELLA GESTIONE
Art. 72 REVISORE DEI CONTI
Art. 73 CONTROLLO INTERNO

CAPO VI *NORME FINALI*

Art. 74 MODALITA' PER LA REVISIONE DELLO STATUTO
Art. 75 ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Il presente statuto è stato approvato con delibera consiliare n. ____ del _____ e approvato dal CO.RE.CO. in data _____ atti n. _____.

IL SEGRETARIO COMUNALE

2. Il presente statuto è stato pubblicato all'albo pretorio per 30 giorni consecutivi dal _____ al _____.

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE
