

COMUNE DI CASTEL VITTORIO

Provincia di Imperia

STATUTO

Approvato con Delibera consiliare n. 7 del 27/03/2000

TITOLO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 Autonomia statutaria

1. Il Comune di Castel Vittorio è ente Autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. E' titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie, conferite e delegate dalla legge nazionale e regionale. Dette funzioni possono essere altresì, esercitate dalle persone fisiche costituenti la comunità e dalle loro formazioni sociali purchè adeguate ed idonee al perseguimento del fine pubblico.
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 rappresenta la comunità di Castel Vittorio nei rapporti con lo Stato, con la Regione Liguria, con la Provincia di Imperia e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e , nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Articolo 2 Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Castel Vittorio ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche dell'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) Rimozione degli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - b) Promozione di una cultura di pace e di cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
 - c) Recupero, tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - d) 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;

- e) Superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- f) Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana.
- g) Promozione della funzione sociale, dell'iniziativa economica, in particolare nei settori della floricoltura, agricoltura, commercio, artigianato e turismo, nonché della sua tradizione storica e dei valori della resistenza.

Articolo 3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune di Castel Vittorio si estende per Kmq 25,7; confina con i comuni di Pigna, Bajardo, Molini di Triora, tutti in Provincia di Imperia e comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art.2 della Legge 24.12.1954, n. 1228, approvato dall' Istituto centrale di statistica.
2. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

Articolo 4

Stemma, gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Castel Vittorio. Nelle cerimonie ufficiali e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone nella foggia autorizzata ai sensi di legge.
L'uso e la riproduzione per fini non istituzionali è vietato.

Articolo 5

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità, di cui all'articolo 2, 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 Imperia, con la Regione Liguria.

Articolo 6

Albo Pretorio

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti, che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. La pubblicazione deve garantire per l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

TITOLO 2
ORDINAMENTO STRUTTURALE
DEL COMUNE

CAPO 1
ORGANI ISTITUZIONALI
E LORO ATTRIBUZIONI

Articolo 7
Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, la Giunta e il Sindaco; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e del 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; gli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositivo e di impulso nei confronti del Consiglio.

Articolo 8
Deliberazioni degli organi
Collegiali e verbalizzazione

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono Assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. I verbali delle sedute sono firmati dal Segretario ed indicano i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

Articolo 9
Pubblicazione delle deliberazioni

1. Tutte le deliberazioni comunali devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio nella sede comunale, per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
3. Nel caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti. Esse acquistano efficacia sin dal momento della loro pubblicazione all'albo pretorio.

CAPO SECONDO CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 10 Elezione e composizione

1. Le norme relative all'elezione, alla composizione, allo scioglimento e decadenza del Consiglio comunale, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità dei singoli Consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. Le norme relative alla decadenza dei singoli Consigliere per la mancata partecipazione alle sedute sono contenute nel successivo articolo 22 del presente statuto.

Articolo 11 Durata in carica

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino alle elezioni del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Articolo 12 Competenze del 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.
2. Le competenze del Consiglio comunale sono quelle indicate dall'articolo 32 della legge 142/1990:
 - a) atti normativi: vi rientrano gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, ad eccezione di quelli riservati per legge alla competenza della giunta comunale;
 - b) atti programmatici: i programmi, le relazioni previdenziali e programmatiche, i piani finanziari, i piani triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici;
 - c) atti di pianificazione urbanistica: piani territoriali ed urbanistici e i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi;
 - d) bilanci: bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi;
 - e) convenzioni ed associazioni con altri enti: vi rientrano le convenzioni tra comuni e quelle tra comune e Provincia; la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - f) atti di decentramento: sono gli atti che disciplinano l'istituzione, i compiti e il funzionamento degli organi di decentramento e partecipazione;
 - g) pubblici servizi: spetta al Consiglio sia l'assunzione diretta dei pubblici servizi, sia la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitale, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

- h) mutui ed emissioni di prestiti obbligazioni: vi rientrano la concentrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) tributi : l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- l) impegni finanziari pluriennali: le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, esclusive quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- m) acquisti, alienazioni immobiliari, permuta e concessioni : gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- n) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- o) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni (operanti nell'ambito del Comune o della Provincia o da essi dipendenti o controllati), nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
4. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
5. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere e le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
6. Il Consiglio, con il relativo regolamento, disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Articolo 13

Sessioni e convocazione del Consiglio

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
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. Tutte le altre sono considerate straordinarie.
3. Le sessioni ordinarie possono svolgersi in qualsiasi periodo dell'anno e devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito; per quelle straordinarie il termine di convocazione è ridotto a tre giorni prima del giorno stabilito.
In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
5. La convocazione avviene con avvisi scritti contenenti gli argomenti da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. E' ammessa la convocazione mediante il telefax. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi in giorno diverso dalla prima.
6. Le modalità di deposito degli atti, le procedure preliminari e le regole di svolgimento dell'adunanza sono demandate ad apposite norme regolamentari.
7. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare, che ne disciplina il funzionamento.
8. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il rinnovo è indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
9. 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.

Articolo 14 **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro 90 giorni dall'avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative sia agli obiettivi e alle linee essenziali dell'azione di governo da realizzare durante il mandato politico-amministrativo, sia quelle volte ad indicare i tempi azioni, strumenti, risorse e metodi operativi.
2. Ciascun consigliere comunale ha il diritto di intervenire nella formazione del programma amministrativo, proponendo le integrazioni, gli adempimenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. Il Sindaco redige il programma, sulla base dei suggerimenti e del contributo della Giunta; la Giunta con delibera approva il testo programmatico, tale delibera va poi depositata in segreteria e messa a disposizione dei consiglieri, affinché questi possano presentare nei 15 giorni successivi eventuali emendamenti, da discutere in seduta consiliare da tenersi non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione degli emendamenti.
4. Con cadenza annuale, insieme alla verifica dello stato di attuazione dei programmi di cui all'articolo 376 del Dlgs.77/1995, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori.
Sulla base delle esigenze che dovessero emergere in ambito locale, il Consiglio ha la facoltà di integrare, durante il mandato, le linee programmatiche.

Articolo 15

Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti o temporanee; può, inoltre, prevedere la costituzione di commissioni speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.
2. Tutte le predette Commissioni sono composte da Consiglieri comunali, secondo il criterio proporzionale, ed eventualmente anche da tecnici esterni con funzioni meramente consultive, nominati dal Consiglio comunale. La presidenza delle Commissioni con funzioni di controllo e di garanzia, allorché siano costituite, deve essere attribuita ai Consiglieri dei gruppi di opposizione.
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata di tutte le Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

Articolo 16

Commissioni consiliari permanenti (o istituzionali)

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, può istituire nel proprio seno Commissioni consultive permanenti, composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. Le Commissioni esaminano preventivamente le più rilevanti questioni di competenza del Consiglio comunale, esprimendo il proprio parere, che può essere indicato in un proprio documento; concorrono, nei modi stabiliti dal regolamento, allo svolgimento dell'attività amministrativa del consiglio.
3. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare al lavoro delle Commissioni, senza diritto di voto.
4. le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, nonché, previa comunicazione al Sindaco, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

Articolo 17

Commissioni consiliari temporanee

1. Il Consiglio, in qualunque momento e qualora lo ritenesse opportuno, può costituire Commissioni consiliari temporanee perché possano esprimere il proprio parere su singoli argomenti ed iniziative di rilevante interesse.
2. Esse cesseranno di funzionare all'esaurimento dell'oggetto.

Articolo 18

Commissioni speciali

1. Il Consiglio può istituire:
 - a) Commissioni speciali, incaricate di esprimere indagini conoscitive e di esaminare in generale argomenti di rilievo ai fini dell'attività del Comune;

- b) Commissioni di inchiesta, alle quali i titolari degli uffici del comune di enti e di aziende da esso dipendenti devono fornire tutti i dati e le informazioni necessarie;
2. Sono devolute al regolamento la determinazione delle modalità di funzionamento delle Commissioni speciali.

Articolo 19 **Regolamento del Consiglio**

1. Il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti, a scrutinio palese, il proprio regolamento, il quale determina le norme per il funzionamento del Consiglio stesso e delle Commissioni consiliari.

Articolo 20 **Consiglieri**

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero in caso di surrogazione, non appena è adottata dal Consiglio la relativa deliberazione
3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti ai sensi della legge 23 aprile 1981, n.154, e dichiara l'ineleggibilità e l'incompatibilità di essi qualora sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
4. 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.
5. La posizione giuridica dei Consiglieri, le indennità, le aspettative, i permessi, le licenze, i rimborsi spese, le indennità di missioni spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono disciplinati dalla legge e dal regolamento consiliare.

Articolo 21 **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, nel rispetto del principio del non aggravamento dell'azienda amministrativa, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi nei limiti e nelle forme stabilite dal regolamento hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni e mozioni, osservando le procedure stabilite nel regolamento interno del Consiglio comunale.
3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.

4. I Consiglieri hanno, altresì, diritto ad ottenere, da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo di cui all'articolo 23 del presente statuto.
5. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale potrà prevedere modalità alternative di comunicazione.

Articolo 22 Decadenza

1. I Consiglieri comunali che non partecipano alle sessioni per tre (3) volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco, a seguito dell'accertamento delle assenze maturate dal Consigliere interessato, provvede, ai sensi dell'articolo 7 della legge n. 241/1990, a comunicargli per iscritto l'avvio del procedimento amministrativo, nonché l'informazione che verrà inserita nell'ordine del giorno del successivo Consiglio comunale la dichiarazione di decadenza.
3. Il Consigliere ha facoltà, entro il termine indicato nella documentazione scritta, comunque almeno 5 giorni prima della data della riunione, di presentare giustificazioni scritte, nonché di fornire al sindaco eventuali documenti probatori.
4. Scaduto il termine, il Consiglio esamina e poi delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate ed illustrate da parte del Consigliere interessato.

Articolo 23 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. Nel caso in cui non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuali 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 istituirsi, presso il Comune di Castel Vittorio, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate nell'articolo 21 del presente statuto, nonché dall'articolo 31, comma 7-ter, della L.142/90.
La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel
Regolamento del Consiglio comunale.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso la segreteria comunale.
5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del loro mandato.

Articolo 24
Intervento dei consiglieri per la validità
Delle sedute e delle deliberazioni

1. Il funzionamento dei Consigli, nell'ambito dei principi stabiliti dal presente statuto, è disciplinato dal regolamento, che prevede il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute e delle deliberazioni, indicando che, in ogni caso, debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Il Consiglio comunale delibera con il voto favorevole di almeno la metà più uno dei votanti, salvo che la legge o il regolamento prevedano una maggioranza diversa.

Articolo 25
Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.
2. Per garantire la partecipazione dei cittadini alle sedute del Consiglio comunale, il Sindaco predisponde forme di pubblicità, delle convocazioni del Consiglio, con i relativi ordini del giorno.

Articolo 26
Presidente del Consiglio comunale

1. IL Sindaco convoca il Consiglio, lo presiede e ne dirige i lavori e l'attività. In sua assenza il Vicesindaco ne fa le veci.
2. Il Sindaco assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

CAPO TERZO
LA GIUNTA COMUNALE

Articolo 27
Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo esecutivo del comune, di impulso e alta gestione amministrativa; esercita le funzioni conferitegli dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.
2. La Giunta collabora col Sindaco al governo del comune, improntando la propria attività ai principi di trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

Articolo 28
Composizione e presidenza

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero variabile di assessori, da n.2 a 4, in base ad una scelta discrezionale del Sindaco che valuterà il numero di assessori che dovrà comporre la Giunta, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli Assessori sono scelti di norma tra i Consiglieri; tuttavia possono essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio tra cittadini dotati dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consiglieri.
3. Gli Assessori esterni, se nominati, possono partecipare alle sedute del Consiglio, intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
4. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, sarà presieduta dal Vicesindaco.

Articolo 29 Nomina e revoca

1. Il Sindaco nomina il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta, dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone comunicazione motivata al Consiglio e deve sostituire nel termine di 15 giorni gli Assessori dimissionari.
3. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino alla proclamazione dei nuovi eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.
4. Le dimissioni di oltre la metà degli Assessori comporta la decadenza della Giunta, a decorrere dalla elezione della nuova.
5. Le cause di incompatibilità, la posizione giuridica degli Assessori, gli istituti di decadenza e di revoca sono disciplinati dalla legge (non possono fare 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).

Articolo 30 Mozione di sfiducia costruttiva

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
4. La mozione viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.
5. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario , ai sensi delle leggi vigenti.

Articolo 31 Cessazione dei singoli componenti Della Giunta

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica, oltre che per le ipotesi di cui all'art.29, per:
 - a) morte;
 - b) dimissioni.

2. Gli Assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

Articolo 32 **Funzionamento della Giunta**

1. L'attività della Giunta collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori, assicurando l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, tenendo conto anche degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
4. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
5. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
6. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dal parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
7. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e ne redige il verbale. Quest'ultimo è sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso.

Articolo 33 **Competenze della Giunta**

1. In generale la Giunta:
 - a) collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune e compie tutti gli atti che, ai sensi della legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore generale o ai responsabili dei servizi comunali;
 - b) 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; svolge, altresì, attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso;
 - c) esercita le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni;
 - d) verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
 - e) la Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.
2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre al Consiglio;

- d) assume attività di iniziativa di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe; elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- g) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.
- k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Statuto quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo statuto ad altro organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) 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;
- n) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratoti e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- o) approva il piano esecutivo di gestione su proposta del Direttore generale.

Articolo 34 **Deliberazioni d'urgenza della** **Giunta**

1. La Giunta, in caso d'urgenza, può prendere sotto la propria responsabilità, deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio
2. Le suddette deliberazioni devono essere sottoposte a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

Articolo 35 **Pubblicazione delle deliberazioni della** **Giunta**

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

CAPO QUARTO IL SINDACO

Articolo 36 Elezioni

1. Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge, che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica ed è membro del rispettivo consiglio.
2. Il sindaco presta giuramento davanti al consiglio nella seduta di insediamento, di osservare la Costituzione italiana. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune, da portarsi a tracolla.

Articolo 37 Competenze

1. Il sindaco rappresenta l'ente ed è l'organo responsabile dell'amministrazione.
2. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune.
3. Convoca e presiede la giunta, nonché il consiglio e sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi ed alla esecuzione degli atti.
4. Ha la competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
5. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del consiglio, previa diffida, provvede il prefetto.
6. Sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzionali.
7. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento o entro i termini di scadenza del precedente incarico.
8. Il sindaco è inoltre componente, 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, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze generali delle diverse fasce di popolazione interessate.
9. 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.

Articolo 38 Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco, quale capo dell'amministrazione comunale, ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'ente; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del comune nonché quella dell'esecutivo e dei singoli Assessori;
- b) sentito il Consiglio comunale, promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'articolo 6 della 142/1990;
- d) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- e) 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;
- f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze e verificabili

Articolo 39 **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. Compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Articolo 40 **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) convoca e presiede il Consiglio comunale, stabilendo gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute. 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.

Articolo 41 **Competenze del sindaco** **Quale Ufficiale di Governo**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di stabilità
 - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge,
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, è abilitato ad adottare con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti con tingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; Ai fini dell'esecuzione dei relativi ordini può avvalersi della forza pubblica messa a disposizione dal prefetto.
 3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonchè, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.
 4. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.
 5. Nel caso in cui il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.
 6. Alle spese per il commissario provvede l'ente interessato.
 7. Se il Sindaco non adotta i provvedimenti di cui al comma 2, il prefetto provvede con propria ordinanza.
 8. Spetta al Sindaco, quale autorità locale di protezione civile, dare le prime informazioni alla popolazione sulle situazioni di pericolo relative potenziali calamità naturali.

Articolo 42

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo sindaco, le funzioni di quest'ultimo sono svolte dal Vicesindaco.
3. L'impedimento del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone elette dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio.
4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o in mancanza, dall'Assessore più anziano di età, che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.
5. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
6. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo diversa determinazione, anche su richiesta della commissione entro 10 giorni dalla presentazione

Articolo 43
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.

TITOLO TERZO

CAPO PRMO
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
E DIRITTI DEI CITTADINI

SEZIONE PRIMA

Articolo 44
Partecipazione dei cittadini

1. Il comune promuove e tutela organismi di partecipazione popolare 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 degli interessati ad intervenire nel procedimento amministrativo relativo all'adozione degli atti che incidono sulle loro situazioni giuridiche soggettive.

Articolo 45
Associazionismo

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio. In particolare, promuove formazione di associazione per la tutela della salute pubblica, dell'ambiente e per la tutela delle persone fisiche appartenenti alle fasce più deboli.
2. A tal fine, la Giunta comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale (comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale).
3. Per ottenere la registrazione, l'associazione deve depositare in comune copia dello statuto e comunicare la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. E' vietato il riconoscimento di associazioni segrete o di quelle aventi caratteristiche incompatibili con i principi espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Articolo 46
Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui l'amministrazione è in possesso 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 (dal regolamento) nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 20 giorni.

Articolo 47
Contributi alle associazioni

1. Il comune può erogare alle associazioni esclusi i partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il comune può, inoltre, mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi a titolo 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 pari opportunità a tutte le associazioni.
4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; un apposito regolamento disciplinerà le modalità di collaborazione e l'erogazione dei contributi.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in natura o denaro dall'ente devono redigere al termine di ogni anno un apposito rendiconto che ne espliciti l'impiego.

Articolo 48
Volontariato

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento dei cittadini in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, soprattutto delle fasce della popolazione in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. 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

SEZIONE SECONDA MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Articolo 49 Consultazioni

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

Articolo 50 Petizioni

1. Ogni residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.
4. L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi, in modo da permettere la conoscenza a tutti i firmatari residenti nel territorio comunale.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

Articolo 51 Proposte

1. Qualora il numero di persone fisiche residenti non inferiore ad un quarto 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 il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 30 giorni del 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 2 sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Articolo 52 Istanze

1. Chiunque, singolo e associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dal ricevimento.

Articolo 53 Referendum

1. Persone fisiche in numero non inferiori ad un quarto della popolazione residente ed iscritti nelle liste elettorali, possono chiedere che vengano indetti referendum (abrogativi, propositivi, consultivi) in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia (di esclusiva competenza locale) di tributi locali e di tariffe, di attività amministrativa vincolate da leggi statali e regionali e quanto 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;
 - d) provvedimenti in materia urbanistica e commercio.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum (abrogativo) in ordine all'oggetto di atti già approvati dagli organi competenti del comune esclusi quelli relativi alle materie di cui al presente comma 2.
5. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità le modalità di raccolta nelle 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 cinque giorni dalla proclamazione dei risultati e provvede con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto, non si procede agli adempimenti di cui al comma precedente.
8. Il mancato accoglimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere motivato e deliberato a maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
1. Nel caso in cui la proposta referendaria sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Articolo 54 Accesso agli atti

1. Ciascuna persona fisica, purchè titolare di un interesse attuale e concreto, 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 esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a divieto di esibizione per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

3. La consultazione degli atti, di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni entro 20 giorni dal ricevimento della stessa.
5. In caso di diniego devono essere indicati espressamente gli articoli di legge che impediscono l'accesso all'atto richiesto.
6. Il regolamento disciplina i tempi e le modalità per l'esercizio del diritto di accesso, tra cui il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.

Articolo 55

Diritti di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale, ad 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 accessibili a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nelle vie. In tal modo si garantisce l'accesso e l'integrale ed agevole lettura degli atti.
3. Il segretario comunale è responsabile delle pubblicazioni e 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.

Articolo 56

Azione popolare

1. Ciascun elettore, tanto in forma singola, quanto in forma associata, può far valere in giudizio ogni azione e ricorso che spettano al comune in sede sia amministrativa, sia civile che penale.
2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il comune si sia costituito in giudizio e abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

SEZIONE TERZA DIFENSORE CIVICO

Articolo 57

Nomina

1. E' data facoltà nel Comune di Castel Vittorio di istituire il difensore civico, nominato dal Consiglio comunale (salvo che non sia scelto in forma di convenzione con altri comuni), a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti, di cui al presente articolo, può fare 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 giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) Chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, 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, istituzioni ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevono da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
 - e) chi sia coniuge o parente o affine entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti o il segretario Comunale.

Articolo 58 **Decadenza**

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

Articolo 59 **Funzioni**

1. Il difensore civico svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della p.a. comunale.
2. In particolare ha il compito di intervenire presso gli organi e gli uffici del comune per assicurare l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
3. Il difensore civico deve intervenire, su richiesta degli interessati o per propria iniziativa, ogni volta che ritiene che sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
4. Deve provvedere al fine di far eliminare la violazione, per quanto possibile, e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.
5. Il difensore civico deve vigilare affinché siano riconosciuti gli stessi diritti a tutti i cittadini.
6. Deve, inoltre, garantire la propria disponibilità a chiunque si rivolga a lui, a tal fine deve essere presente nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

7. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali, di cui all'articolo 17, comma 38 della legge 127/97 secondo le modalità previste dall'articolo 17, comma 39 della stessa legge.

Articolo 60

Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Nell'esercizio del suo mandato, può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari dei pubblici servizi.
3. Egli, inoltre, può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie e chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico deve, entro 30 giorni, riferire l'esito del suo operato al cittadino che ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. 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 delle p.a. di presenziare, senza diritto di voto 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.

Articolo 61

Relazione annuale

1. illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni per eliminarle. 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
2. Nella relazione di cui al precedente comma, può anche indicare proposte rivolte al miglioramento del funzionamento dell'attività amministrativa e dell'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio e trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio comunale.

Articolo 62

Indennità di funzione

Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione, il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio comunale.

SEZIONE QUARTA
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Articolo 63
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 nominativo del funzionario responsabile del procedimento, di colui che è delegato ad adottare le decisioni devono essere adottate.

Articolo 64
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'amministrazione che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministrazione devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento
3. Ad ogni istanza volta all'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo, deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine indicato nel regolamento, non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso in cui l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. I soggetti, di cui al precedente comma, possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Articolo 65
Procedimenti ad impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti portatori di diritti od interessi legittimi che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo; il responsabile del procedimento deve anche indicare il termine, non inferiore a 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza indicati sul regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, inoltre, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore 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 di cui all'articolo 53 del presente statuto.

Articolo 66
Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti e sempre che siano state osservate le procedure ivi previste, il contenuto dell'atto può essere determinato da un accordo tra il soggetto privato interessato e l'amministrazione comunale
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nelle premesse e che lo stesso contenuto dell'accordo sia tale da garantire il perseguimento dell'interesse pubblico e l'imparzialità dell'amministrazione.

SEZIONE QUINTA
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Articolo 67
Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il comune, per soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la Provincia.

Articolo 68
Servizi pubblici comunali

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

Articolo 69
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 o di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

- e) a mezzo di società per azioni o società 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 o privati.
2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione Dei servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
 3. Il comune può altresì, dare impulso a partecipazione, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
 4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a partecipazione pubblica.
 5. L'organizzazione di tutti i servizi, qualunque ne sia la forma di gestione, deve essere improntata ai criteri di efficienza, di efficacia e di economicità della gestione. A tal fine il comune adotta forme di controllo e di verifica della rispondenza di risultati ai predetti obiettivi.
- Nella organizzazione dei servizi devono essere assicurate forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Articolo 70

Aziende speciali

1. 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 ai 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.

Articolo 71

Strutture delle aziende speciali

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

dell'amministrazione approvate del Consiglio comunale (art.23, comma 3 le ,modalità di nomina e di revoca degli amministratori sono stabilite dallo statuto dell'ente locale.)

Articolo 72 **Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali dell'ente locale per l'esercizio di servizi sociali, privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.
2. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal presente statuto e dai relativi regolamenti (dell'ente da cui dipendono).
3. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
4. 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.
5. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.
7. Il revisore dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

Articolo 73 **Società per azioni o** **a responsabilità limitata**

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

**SEZIONE SESTA
FORME ASSOCIATIVE
E DI COOPERAZIONE
ACCORDI DI PROGRAMMA**

**Articolo 74
Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, può deliberare apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati, per lo svolgimento coordinato di funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione e di confronto degli enti contraenti, i loro rapporti finanziarie i reciproci obblighi e garanzie (per giungere ad un coordinamento oltre che funzionale anche politico in forza di indirizzi politici, direttive, programmi e priorità diversi e spesso non compatibili tra loro.)

**Articolo 75
ConSORZI**

1. Il comune, per la gestione associata di uno o più servizi e per l'esercizio di funzioni può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili.
2. A tal fine il Consiglio comunale, approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi dell'articolo 74, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve disciplinare in particolare le nomine e le competenze degli organi consortili e prevede l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali (del consorzio) che dovranno essere pubblicati secondo le modalità previste dal 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.

**Articolo 76
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 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, promuovere la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza, la quale provvede all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'articolo 27, comma 4, legge 142/90, modificato dell'articolo 17, comma 9, della legge 127/97

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

Articolo 77 **Unione di Comune**

1. Il comune può costituire un'unione con altri comuni contermini per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni.
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei comuni partecipanti con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie.
3. Lo statuto dell'unione individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione nonché le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.
4. Lo statuto deve prevedere il presidente dell'unione scelto tra i Sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle Giunte e dei Consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
5. L'unione ha la potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni a essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.

SEZIONE SETTIMA **UFFICI E PERSONALE**

CAPO PRIMO **UFFICI**

Articolo 78 **Principi strutturali e organizzativi**

1. L'amministrazione del comune si esplica attraverso il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione della 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 collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Articolo 79 **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 del principio della separazione fra poteri di indirizzo spettanti agli organi politici e poteri di gestione attribuiti
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.

Articolo 80 **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 Segretario, il Direttore, se previsto, 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, volta a stabilire obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario, al Direttore, se previsto, e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, in coerenza con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità, nel rispetto delle specifiche competenze e attribuzioni previste dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.
3. 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.

Articolo 81 **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.

CAPO SECONDO **PERSONALE DIRETTIVO**

Articolo 82 **Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione 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 quindicimila abitanti.
2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
3. Qualora non risulta stipulata la convenzione, di cui al comma 1, e in ogni altro caso in cui il Direttore generale non sia stato nominato, il Sindaco può conferire le relative funzioni al Segretario comunale.

Articolo 83

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 tal riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficienza tra i responsabili di servizio che rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico, in forza del carattere fiduciario che lega il Direttore generale all'esecutivo, non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, il quale può previa deliberazione della Giunta, revocarlo 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 risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

Articolo 84

Funzioni del Direttore generale

1. Il Direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Egli, in particolare, svolge le seguenti funzioni:
 - a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi, coerentemente con gli indirizzi funzionali determinati dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
 - d) promuovere 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) emana 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 settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
 - j) promuove e resiste alle liti, ha il potere di conciliare e di transigere.

Articolo 85
Responsabili degli uffici e dei servizi

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

Articolo 86
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, compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza;
 - 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 ingiunzioni 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 ad eccezione di quelle di cui all'articolo 38 della legge 142/90;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
 - j) forniscono al Direttore, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta del piano esecutivo di gestione;
 - k) autorizzano e prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente, secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
 - l) 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 responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento, può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto.

Articolo 87

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. Il Sindaco, sentita 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 assumere al di fuori della dotazione organica con contratto a tempo determinato personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. Il Sindaco, sentita la Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, ai sensi dell'articolo 6, comma 4, della legge 127/97, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità degli uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incarico 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.

Articolo 88

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a 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, ed i criteri per determinare il relativo trattamento economico.

CAPO TERZO

IL SEGRETARIO COMUNALE

Articolo 89

Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto fra gli iscritti all'albo nella fascia professionale corrispondente alla popolazione del comune.
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 ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale, svolge compiti di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, dei singoli consiglieri e degli uffici.

Articolo 90
Funzioni del Segretario comunale

1. Al segretario comunale sono attribuite funzioni di collaborazione ed assistenza giuridica ed amministrativa.

In particolare

- a) Partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio, con funzione di assistenza e di verbalizzazione;
- b) Roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria la presenza di un notaio ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- c) Può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e 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;
- d) Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico;
- e) Sovrintende e coordina l'attività dei dirigenti e dei responsabili dei servizi, sempre che non sia stato nominato un Direttore generale;
- f) Svolge ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

Articolo 91
Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.
2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO QUARTO
LA RESPONSABILITA'

Articolo 92
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 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 e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Articolo 93
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 obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministrazione, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di omissione o nel ritardo ingiustificato di atti o operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Qualora la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido il presidente ed 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.

Articolo 94
Responsabilità dei contabili

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

CAPO QUINTO
FINANZA E CONTABILITA'

Articolo 95
Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al 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.

Articolo 96
Attività finanziaria del comune

1. La finanza del comune è costituita da
 - a) Imposte proprie;
 - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
 - c) tasse, diritti, tariffe e canoni;
 - d) trasferimenti erariali;
 - e) trasferimenti regionali;

- f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
 - g) altre entrate.
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 ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili (articolo54, comma 5 e 7).
 3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte,tasse e tariffe.
 4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione.

Articolo 97 **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 e dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, di regola, devono essere dati in affitto; i beni demaniali devono essere concessi in uso con canoni, la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nelle realizzazione di opere pubbliche.

Articolo 98 **Contabilità comunale. Bilancio annuale**

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, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi , dell'universalità,unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio è corredato da una relazione revisionale e programmatica e da un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Liguria.
4. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura dei programmi, servizi ed interventi.
5. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e diventano esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Articolo 99

Rendiconto della gestione

1. I risultati di gestione mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto, che è il documento contabile che si articola in tre conti; il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto della gestione deve essere deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello a cui si riferisce.
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.

Articolo 100

Attività contrattuale

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, può stipulare contratti di appalti di lavori, di forniture di beni e di servizi di vendita, di acquisti a titolo oneroso, di permute e di locazione.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto contrattuale, la sua forma e le clausole ritenute essenziali. Devono, inoltre, essere illustrate le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
4. In rappresentanza del comune nella stipulazione dei contratti interviene il responsabile del servizio o il Sindaco o l'Assessore delegato.
5. Il segretario comunale roga, nell'esclusivo interesse del comune, i contratti di cui al comma 1.

Articolo 101

Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge, il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Egli dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta, è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti. e documenti dell'ente.
4. 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.
5. Nella relazione di cui al precedente comma, il revisore esprime rilievi e proposte volte a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi, di cui all'articolo 20 del d.lgs. 29/93.

Articolo 102

Tesoreria

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che provvede all'effettuazione di tutte le operazioni relative alla gestione finanziaria dell'ente e in particolare:
 - a) alla riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) Alla riscossione di qualsiasi altra somma spettante, di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente;
 - c) al pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) al pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contribuenti previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. Il servizio di tesoreria deve essere affidato in via ordinaria ad un'azienda di credito, scelta secondo le procedure di gara ad evidenza pubblica .I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

Articolo 103

Controllo economico della gestione

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

TITOLO QUARTO

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 104

Modificazioni e abrogazione dello Statuto

1. Le modificazioni, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dallo statuto sono deliberate dal Consiglio comunale, con la procedura di cui all'articolo 4, comma 3 della legge 142/90.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente .
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.
4. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione totale o parziale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.

Articolo 105
Revisione dei regolamenti

1. I regolamenti comunali richiamati nel presente statuto saranno a questo adeguati entro un anno dalla sua adozione.
2. Fino all'avvenuto adeguamento si applicano le norme dei regolamenti vigenti, compatibilmente con quanto previsto dalla L.142/1990 e succ. mod. e dal presente statuto.

Articolo 106
Entrata in vigore
Art.4 u.c. L. 142/1990

1. Il presente statuto, dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge, entra in vigore il 30 giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale delle Regione.
2. Il Segretario comunale appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione di entrata in vigore.