

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

Autonomia statutaria

1. Il Comune di Grassano, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune esercita la sua autonomia, nel rispetto della Costituzione, dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Grassano (MT) nei rapporti con lo Stato con la Regione Basilicata, con la Provincia di Matera e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, e nei confronti della comunità internazionale.

Articolo 2

Finalità

1. Il Comune di Grassano nell'esercizio della sua autonomia:
 - a.- Promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale, culturale ed economico della comunità di Grassano ispirandosi ai valori di efficienza, efficacia, equità, solidarietà, uguaglianza, pace e valorizzazione della persona umana.
 - b.- Si impegna a rimuovere tutti gli ostacoli che impediscono le pari opportunità, senza distinzione di sesso e di razza, di lingua e di religione.
 - c.- Assicura tutela, integrazione e sostegno ai Cittadini disagiati, svantaggiati, portatori di handicap, minori ed anziani, privilegiando prioritariamente la prevenzione e promuovendo un sistema integrato di sicurezza ed assistenza sociale, anche in collaborazione con le associazioni di volontariato.
 - d.- Concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute e predisporre gli strumenti idonei a renderlo effettivo, adottando il principio di prevenzione in assenza di dati certi.
 - e.- Incentiva, riconosce e garantisce le forme associative della collettività locale che, con la loro azione, concorrono al suo sviluppo. Valorizza a tal fine le loro attività, assicurando adeguate forme di collaborazione e di sostegno.
 - f.- Concorre, nell'ambito delle proprie competenze, alla tutela della famiglia, alla valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione della prole, tramite servizi sociali ed educativi. Garantisce il diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti, in un quadro ispirato alla libertà di educazione.
 - g.- Realizza forme concrete e privilegiate di collaborazione con il mondo della scuola, di cui si afferma la centralità quale istituzione promotrice di coscienze critiche, di elevazione sociale, umana e culturale della comunità. Si pone quale interlocutore attivo della scuola nell'ottica dell'autonomia scolastica, per contribuire alla formazione di Cittadini pienamente inseriti nel contesto socio-ambientale di appartenenza.
 - h.- Promuove il recupero, la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali ed ambientali assicurandone un utilizzo sostenibile ed equilibrato anche al fine di ottenere un



qualificato sviluppo turistico.

i.- Promuove la tutela e valorizzazione delle risorse storiche, culturali e delle tradizioni locali.

j.- Il Comune riconosce il lavoro come un diritto inalienabile della persona, in quanto attività finalizzata non solo al reperimento dei mezzi per il soddisfacimento dei bisogni primari, ma soprattutto come strumento indispensabile alla emancipazione della persona ed utile alla sua reale realizzazione. A tal fine si impegna a privilegiare tutte quelle forme di lavoro che, di fatto, non umiliano i diritti dei lavoratori.

k.- Valorizza lo sviluppo economico della comunità e promuove, nei limiti delle proprie attribuzioni, l'occupazione, l'iniziativa imprenditoriale e la cooperazione.

l.- Promuove, qualora ritenuto indispensabile per l'amministrazione, forme di partecipazione con i privati per la realizzazione e gestione di strutture e servizi.

m.- Nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della cooperazione con la Provincia, con lo Stato e con le istituzioni Europee ed internazionali.

n.- Agisce secondo i criteri di programmazione, di economicità della gestione, di efficienza, efficacia e buon andamento dell'azione. Assicura inoltre, gli obiettivi di trasparenza, semplificazione, pubblicità dell'azione amministrativa e di equità fiscale.

o.- Garantisce piena ed effettiva partecipazione dei Cittadini, singoli od associati, alla vita organizzativa, politica ed amministrativa.

Articolo 3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per kmq 41,07 confinante con i Comuni di Garaguso, Grottole, Irsina, Salandra e Tricarico.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Grassano.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale, esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del Comune di Grassano non è consentito - per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia - l'insediamento di centri nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Articolo 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Grassano; lo stemma ed il gonfalone ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 23 giugno 1989, registrato nei registri dell'ufficio Araldico il 29.09.1989 pagina 50 sono così costituiti:
 - 1.a. STEMMA: "d'azzurro, a due cornucopie, d'oro, ricolme di frutta e di spighe al naturale, con le punte all'ingiù, decussate, la punta della cornucopia posta a sinistra attraversante. Ornamenti esteriori da Comune".
 - 1.b. GONFALONE: "drappo partito di giallo e di rosso riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dei colori del drappo,

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

2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune. Per altre particolari iniziative l'uso è disciplinato da un apposito Regolamento.

Articolo 5

Albo pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad “Albo Pretorio” per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve essere fatta in modo che l'oggetto degli atti possa leggersi per intero e facilmente.
3. L'affissione degli atti all'Albo Pretorio avviene a cura e sotto la responsabilità del Messo Comunale, con le modalità e nei termini indicati dal Responsabile di Servizio e con la sovrintendenza del Segretario comunale. L'avvenuta pubblicazione è certificata dal Segretario su conforme attestazione del messo.
4. Le eventuali opposizioni o ricorsi e gli atti di partecipazione al procedimento, comunque denominati, inerenti gli atti in pubblicazione sono raccolti a cura del Responsabile del Servizio Affari Generali, che provvede a trasmetterli agli uffici competenti per rilasciare le relative attestazioni.

Articolo 6

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita pubblica promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi;
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare, in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura, spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF, problematiche attinenti i credo e le confessioni religiose;
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito Regolamento.

Articolo 7

Pari opportunità

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne, adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle leggi nazionali ed internazionali.



Articolo 8

Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, della libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996 n.675, e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 9

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, ricercando la massima partecipazione dei soggetti interessati, 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 Matera, con la Regione Basilicata, ed eventualmente con organismi nazionali e sovranazionali.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Articolo 10

Organi di Governo

1. Sono organi di governo del Comune, il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
4. Il Sindaco è responsabile della amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

Articolo 11

Autonomia organizzativa e funzionale 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. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Presidente ed in sua assenza, al Vice Presidente.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalle legge.
3. 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 stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Articolo 12

Verbalizzazione delle deliberazioni degli organi collegiali

1. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trovi in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma nel più giovane di età, che conserva il diritto di voto.
2. I verbali delle sedute della Giunta sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario.
3. I verbali delle sedute di Consiglio sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

Articolo 13

Funzionamento, sessioni e convocazioni

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito Regolamento.
2. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in seduta ordinaria, straordinaria od urgente.
3. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti:
 - 3.a. l'approvazione delle linee programmatiche del mandato;
 - 3.b. l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
 - 3.c. la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art.193 del D.Lgs. 18/08/2000 nr.267;
 - 3.d. l'approvazione del bilancio di previsione annuale, pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;
4. Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'urgenza, la convocazione può essere consegnata fino a di 24 ore prima del momento fissato per la riunione dell'Assemblea.
5. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente, cui compete la determinazione



- della data dell'adunanza e la compilazione dell'ordine del giorno.
6. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, è pubblicato all'albo pretorio e consegnato al domicilio eletto da ciascun consigliere nel territorio del Comune nei termini stabiliti al precedente comma 4; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo l'orario di convocazione della prima. La seduta di seconda convocazione sarà valida qualora siano presenti 6 Consiglieri oltre il Presidente.
 7. L'integrazione dell'ordine del giorno con gli altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è stata già fatta la convocazione è disposta dal Presidente ed effettuata almeno 48 ore prima della seduta.
 8. L'elenco degli argomenti da trattare, deve essere affisso all'albo almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza, e deve essere pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei Cittadini.
 9. La documentazione relativa alle pratiche da trattare, deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali a cura del responsabile firmatario del parere di regolarità tecnica, e per le deliberazioni di mero indirizzo per le quali non occorre il parere, a cura del Responsabile del servizio interessato, in pari data dell'avviso di convocazione, dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza, dandone copia ai Capigruppo consiliari.
 10. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
 11. Un quinto dei componenti assegnati al Consiglio, il Sindaco, se organo diverso dal Presidente o la Giunta comunale possono chiedere al Presidente la convocazione del Consiglio comunale con l'indicazione delle proposte da inserire all'ordine del giorno. In tali casi la seduta deve aver luogo entro venti giorni dalla data di acquisizione al protocollo della richiesta.

Articolo 14

Insedimento del Consiglio

1. La prima adunanza del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e si svolge entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
3. Nel corso della seduta di insediamento il Consiglio procede ai seguenti adempimenti:
 - 3.a. convalida degli eletti e adempimenti consequenziali;
 - 3.b. giuramento del Sindaco;
 - 3.c. elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio comunale, a norma del successivo articolo 15;
 - 3.d. comunicazione da parte del Sindaco delle nomine concernenti le cariche di Vice Sindaco e di Assessore;
4. La seduta di insediamento è presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del Presidente di cui al comma 3, punto 3.c.

Articolo 15

Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni elegge tra i Consiglieri Comunali, a voto segreto per appello nominale, il presidente del Consiglio e, con votazione separata il Vice Presidente Vicario.
2. In apertura di seduta vengono depositate nelle mani del Sindaco le candidature sia per l'incarico di Presidente, sia per l'incarico di Vice Presidente Vicario. In sede di introduzione del punto all'O.d.G., il Sindaco acclara le candidature per la presidenza e quelle per la Vice Presidenza, indi, dichiara aperto il dibattito.
3. Le figure di cui sopra sono elette a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora non si raggiunga tale quorum, si ripete immediatamente la votazione. In questo caso, è sufficiente la maggioranza dei Consiglieri assegnati. Per tale votazione ciascun Consigliere comunale ha diritto ad un solo voto; nel caso in cui non si raggiunga la maggioranza si procede al ballottaggio tra i due risultati migliori. Qualora si verifichi il medesimo risultato rimane eletto il più anziano di età.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale ed il Vicario entrano in carica immediatamente dopo la proclamazione dell'elezione, previo giuramento davanti al Consiglio, osservando la formula di rito.
5. La deliberazione consiliare di elezione del Presidente del Consiglio Comunale e del Vice Presidente è approvata con voto palese ed è immediatamente esecutiva ai sensi della legge vigente.
6. Il Presidente del Consiglio Comunale e il Vice Presidente Vicario rimangono in carica dopo la loro elezione per un periodo pari al loro mandato elettorale. Gli stessi possono essere revocati dal loro incarico su iniziativa di un terzo dei Consiglieri assegnati e a seguito di voto palese di sfiducia della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
7. In caso di vacanza, sino all'elezione del nuovo Presidente del Consiglio Comunale, le funzioni della carica sono svolte appieno dal Vicario. Analogamente in caso di assenza temporanea, impedimento o incompatibilità contingente.
8. In sede di prima attuazione, l'elezione di cui al primo comma, viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore del presente statuto.

Articolo 16

Attribuzioni del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio Comunale rappresenta il Consiglio Comunale.
2. Egli ha i poteri seguenti:
 - a.- convoca e presiede il Consiglio comunale;
 - b.- stabilisce l'ordine del giorno delle adunanze;
 - c.- adotta i provvedimenti necessari per il funzionamento dell'Assemblea;
 - d.- cura la costituzione, vigila sul funzionamento delle commissioni consiliari, avocandone la convocazione e/o la presidenza in caso di inerzia, e può partecipare alle sedute delle medesime;
 - e.- coordina l'attività della conferenza dei capi gruppo e delle commissioni consiliari;



- f.- riceve le dichiarazioni dei Consiglieri per l'assegnazione al gruppo consiliare prescelto;
 - g.- riceve le dimissioni dei Consiglieri comunali acquisite a protocollo e propone la surrogazione o sospensione o sostituzione di questi;
 - h.- riceve le dimissioni del Sindaco e ogni altra comunicazione ;
 - i.- garantisce il regolare svolgimento delle attività del Consiglio, esercitando i poteri di polizia delle adunanze;
 - j.- convoca il Consiglio Comunale, a richiesta degli aventi diritto, in base alle norme di legge e del presente Statuto, iscrivendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
 - k.- riceve le osservazioni del collegio dei revisori dei conti al Consiglio Comunale;
 - l.- fa istruire, dai competenti uffici, d'intesa con il Sindaco e con la Giunta, le proposte di deliberazioni da sottoporre al Consiglio Comunale, avvalendosi della collaborazione del Segretario comunale e dei Responsabili di Servizio;
 - m.- convoca, di concerto con il Sindaco, i Responsabili di servizio del Comune, al fine della loro partecipazione alle attività burocratiche del Consiglio;
 - n.- riceve la mozione di sfiducia firmata da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e la iscrive all'ordine del giorno, non prima dei dieci giorni e non più tardi di trenta dal ricevimento;
 - o.- riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le risoluzioni da sottoporre al Consiglio;
 - p.- tutela le prerogative dei Consiglieri Comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni; attesta la partecipazione di questi al Consiglio Comunale;
 - q.- assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
 - r.- firma gli atti e le deliberazioni del Consiglio Comunale insieme al Segretario comunale;
 - s.- svolge ogni altra funzione attribuitagli dalla legge o dallo Statuto;
 - t.- concede il patrocinio del Consiglio Comunale nei casi e con le modalità stabilite in apposita deliberazione;
3. Egli ha diritto di ricevere le copie delle deliberazioni adottate dalla Giunta, contestualmente alla pubblicazione. La consegna di dette copie viene effettuata presso l'Ufficio di Presidenza;
4. Il Presidente non può ricoprire la carica di capogruppo, salvo che appartenga ad un gruppo con unico componente.

Articolo 17

Ufficio di Presidenza

1. L'ufficio di presidenza è dislocato presso la sede municipale. Coadiuvato il Presidente del Consiglio nell'espletamento del suo incarico.
2. Esso è composto da un dipendente di categoria "D", normalmente, un Responsabile di servizio, un dipendente di categoria "C", con funzioni vicarie in caso di assenza, impedimento o incompatibilità del dipendente di categoria "D", ed un dipendente di categoria "B". Tali figure saranno nominativamente individuate con provvedimento del Presidente del Consiglio. L'individuazione non comporterà modifica degli incarichi ricevuti e/o dei lavori cui i dipendenti erano precedentemente adibiti né della assegnazione effettuata con il P.E.G./P.D.O. Tale individuazione può essere revocata a discrezione del Presidente del Consiglio. In nessun caso la costituzione dell'Ufficio di Presidenza potrà, di per sé, giustificare nuove assunzioni di personale

- a tempo determinato o indeterminato, pieno o parziale.
3. L'Ufficio di Presidenza svolge funzioni di segretariato del Presidente del Consiglio.
In particolare:
 - 3.a. riceve le richieste di inserimento nell'Ordine del Giorno di proposte di deliberazioni o di argomenti;
 - 3.b. vigila sulla corretta iscrizione delle proposte e delle informative negli appositi registri.

Articolo 18

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Entro il mese successivo alla presentazione del programma cui al comma 1, il Consiglio lo esamina unitamente agli emendamenti eventualmente proposti, indi lo sottopone a votazione finale.
3. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori, con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale.
4. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene entro il 30 settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'articolo 193 del decreto legislativo n°267/2000.

Articolo 19

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale istituisce, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo. Compito della commissione consultiva permanente è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio comunale.
2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito Regolamento.
3. Laddove se ne ravvisi l'esigenza potranno essere istituite anche commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste. Compito delle commissioni speciali è l'esame di questioni di carattere particolare ed eccezionale, individuate dal Consiglio Comunale. La commissione speciale, insediata dal Presidente del Consiglio Comunale, provvede alla nomina, al suo interno, del Presidente.
4. Ove costituite, le commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia sono presiedute da Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.



Articolo 20

Consiglieri: convalida, decadenza, prerogative, doveri.

- 1 Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
- 2 Il Consiglio provvede nella prima seduta, alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità.
- 3 La mancata partecipazione a tre sedute consiliari consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro quindici giorni dalla notifica dell'avviso.
- 4 Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro dieci giorni.
- 5 I Consiglieri hanno il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
- 6 Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.
- 7 I Consiglieri Comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
- 8 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.

Articolo 21

Gruppi consiliari

- 1 I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio unitamente all'indicazione del nome del Capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
- 2 I Consiglieri comunali possono anche costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti anche se tali Gruppi risultino costituiti da un unico componente.
- 3 È istituita, presso il Comune di Grassano, la conferenza dei Capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'articolo 39, comma 4 ter, della legge n.267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento del Consiglio Comunale.
- 4 I Capigruppo consiliari, sono domiciliati presso l'ufficio protocollo del Comune.
- 5 I Consiglieri comunali e i Gruppi consiliari, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale che sarà individuato dal Sindaco.

Articolo 22

Sindaco

- 1 Il Sindaco è eletto direttamente dai Cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
- 2 Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore Generale se nominato, e ai Responsabili di servizio in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.
- 3 Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
- 4 Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, e ne dà comunicazione ai Capigruppo consiliari.
- 5 Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché di intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, egli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
- 6 Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Articolo 23

Decreti del Sindaco

- 1 Gli atti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di "decreti" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
- 2 I decreti del Sindaco sono esecutivi dal momento della adozione
- 3 I decreti comportanti spesa sono controfirmati dal Responsabile dei Servizi Finanziari a conferma della avvenuta registrazione dell'impegno di spesa, entro cinque giorni dalla trasmissione. La mancanza o la insufficienza della disponibilità finanziaria sospende l'efficacia dell'atto, a meno che il Sindaco non ne disponga comunque l'esecuzione. In questo caso trova applicazione la disciplina prevista dal vigente Regolamento di contabilità o, in subordine, dal comma 3 dell'art. 191 del D.L.gs n. 267/2000, in tema di spesa di somma urgenza.
- 4 I decreti del Sindaco sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni consecutivi e sono registrati, numerati e raccolti unitariamente presso il Responsabile del servizio AA.GG.



Articolo 24

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente; può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
 - 1.A. Dirige e coordina l'attività politica amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
 - 1.B. Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
 - 1.C. Convoca i comizi per i referendum previsti dall'articolo 8 del D.Lgs. del 18 agosto 2000 n.267;
 - 1.D. Adotta le ordinanze contingibili e urgenti previsti dalla legge;
 - 1.E. Nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - 1.F. Conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso non risulta stipulata, la convocazione con altri comuni per la nomina del direttore;
 - 1.G. Nomina i responsabili di servizio entro sei mesi dalla data del suo insediamento del Sindaco, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna. Il contenuto, il compenso e la durata degli incarichi di collaborazione esterna, sono deliberati della Giunta comunale.

Articolo 25

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

Articolo 26

Attribuzione di organizzazione

- 1 Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze degli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge.
 - b) Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.

Articolo 27

Rappresentanza in giudizio

- 1 Il Responsabile di Servizio - nell'esercizio delle funzioni assegnategli - ha la rappresentanza giuridica dell'Ente nei confronti dei terzi;
- 2 La rappresentanza è limitata alle materie ed agli adempimenti di propria competenza, con i corrispondenti poteri di conciliare, transigere, rinunciare alle liti e agli atti, e costituirsi in giudizio, fermo restando, in ogni caso, il potere di rappresentanza generale in giudizio attribuito al Sindaco nei casi in cui il responsabile sia, per gravi motivi, impossibilitato ad assolvere tali compiti e negli altri casi di cui al comma 7 del presente articolo.
- 3 Il Responsabile, nelle liti insorte nelle materie di propria competenza, previa consultazione del Segretario Comunale e di concerto con il Direttore Generale, stabilisce con propria determinazione, la conseguente costituzione o non costituzione in giudizio;
- 4 Nella determinazione con la quale decide di costituirsi in giudizio, il Responsabile di servizio conferisce contestualmente il mandato ad agire e sottoscrive la procura alle liti, se non da effettuarsi in margine o in calce all'atto di costituzione in giudizio. La procura è conferita utilizzando le formule di rito indicate dalle norme vigenti;
- 5 Il Responsabile deve indicare, nella determinazione d'incarico, oltre alle motivazioni che giustificano l'incarico, anche il presunto ammontare della spesa individuata secondo la tariffa professionale in vigore. L'incarico è conferito previo eventuale concerto col Segretario Comunale o Direttore generale;
- 6 L'incarico può essere conferito a docenti universitari o a liberi professionisti o studi legali associati, dei quali sia notoriamente riconosciuta la specifica esperienza e competenza nella materia. Può inoltre essere conferito ad avvocati iscritti nell'elenco dei professionisti e degli studi associati disciplinato dal Regolamento degli incarichi di prestazioni professionali;
- 7 Il Responsabile ha potere di proposta motivata di ricorrere o di resistere in giudizio nelle controversie relative alle materie di competenza degli organi politici, previa consultazione del Segretario comunale e, qualora si tratti di controversie relative a materie di competenza del Consiglio comunale, sentito anche il Presidente del Consiglio. In questi casi la decisione circa la costituzione o non costituzione in giudizio è effettuata dalla Giunta comunale con propria deliberazione nella quale è nominato il legale. Il potere di rappresentanza in giudizio spetta al Sindaco;
- 8 Nel caso in cui la controversia coinvolga contemporaneamente atti di competenza del Responsabile e di competenza degli organi politici, si applica quanto previsto nel precedente comma 7;
- 9 In caso di divergente valutazione tra il Responsabile interessato e il Segretario Comunale, il Segretario può avocare a sé la decisione e con propria determinazione, assumendosene la relativa responsabilità, decidere in merito alla costituzione o meno in giudizio. Qualora tali divergenze riguardino controversie relative agli atti di competenza del Consiglio Comunale, la risoluzione delle medesime spetta, su proposta del Segretario Comunale o Direttore Generale, al Sindaco, sentito il Presidente del Consiglio.



Articolo 28

Vice Sindaco

- 1 Il Vice Sindaco nominato 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. Sostituisce il Sindaco anche nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.59 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267.
- 2 Collabora con il Sindaco alla direzione unitaria e al coordinamento dell'attività politico amministrativa.
- 3 In caso di impedimento temporaneo del Vice Sindaco, le funzioni di quest'ultimo sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

Articolo 29

Delegati del Sindaco

- 1 Il conferimento delle deleghe agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato All'albo Pretorio.
- 2 Il Sindaco può incaricare i Consiglieri comunali di compiti e studi su specifiche materie, che non comportino attribuzioni di poteri gestionali.
- 3 Gli incarichi ai Consiglieri dovranno essere limitati nel tempo e avere una durata massima di sei mesi, salvo proroga per un ulteriore periodo fino a sei mesi, ove il Sindaco lo ritenga necessario.
- 4 I Consiglieri incaricati, alla scadenza, dovranno relazionare al Consiglio Comunale sull'attività svolta.
- 5 Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
- 6 Nelle materie previste dall'art.14 nonché dalle lettere a), b), c) e d) comma 1 art.54 D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può conferire la delega ad un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri.
- 7 Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

Articolo 30

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni;
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti assegnati (17 Consiglieri Comunali compreso il Sindaco);
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo consiliari nel più breve tempo possibile;

4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione;
5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quella in cui è stata approvata la mozione di sfiducia;
6. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

Articolo 31

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

- 1 In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco;
- 2 Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro acquisizione al protocollo. In tal caso l'organo preposto procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina del commissario;
- 3 Lo scioglimento del Consiglio Comunale in ogni caso determina la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Articolo 32

Giunta Comunale

- 1 La Giunta è l'organo di impulso e gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza;
- 2 La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.

Articolo 33

Composizione e presidenza della Giunta

- 1 La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da non meno di due e non più di sei Assessori, di cui uno investito della carica di Vice Sindaco;
- 2 Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono essere nominati, in numero non superiore a due, Assessori esterni al Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
- 3 Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione sugli argomenti di rispettiva competenza ma non hanno diritto di voto;
- 4 Gli Assessori con delega in materia di urbanistica e/o di edilizia e/o di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare l'attività libero professionale nelle medesime materie nel territorio comunale.



Articolo 34

Nomina degli Assessori

- 1 Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco con decreto e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
- 2 Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. Non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di 1° grado, di affiliazione e i coniugi. Lo stesso divieto persiste per la nomina a rappresentante del Consiglio in altri enti;
- 3 Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Articolo 35

Funzionamento della Giunta

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

Articolo 36

Competenza della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali;
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei Responsabili di servizio. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, in sede di approvazione del Rendicontoilancio Consuntivo, svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso;
3. Sono altresì riservate alla Giunta Comunale, provvedimenti attinenti l'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative, quali ad esempio:
 - 3.a. decide di promuovere o di resistere ad un'azione giudiziaria e nomina il difensore dell'Ente, nei limiti di quanto contenuto nel comma precedente;
 - 3.b. definisce gli indirizzi ed i criteri generali per i conferimenti di incarichi di progettazione al di sotto dei 100 mila euro, per quelli di direzione lavori e delle attività tecniche amministrative connesse, nel rispetto di quanto contenuto nella normativa vigente in materia;
 - 3.c. definisce i criteri generali per le concessioni di sovvenzioni, contributi e vantaggi

economici di qualunque genere, ad Enti e persone, provvedendo alla erogazione per i casi non espressamente disciplinati.

Articolo 37

Cessazione dalla carica di assessore

1. Le dimissioni di assessore sono presentate per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabile, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione;
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari, entro trenta giorni quelli revocati;
3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

Articolo 38

Decadenza della Giunta.

- 1 Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

Titolo III

Istituti di partecipazione e diritti dei Cittadini

Capo I

Partecipazione e decentramento

Articolo 39

Partecipazione popolare

- 1 Il Comune garantisce e tutela la partecipazione dei Cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza, in condizioni di potenzialità conoscitiva e/o propositiva. A tal fine, le associazioni politiche non rappresentate in Consiglio comunale e quelle di volontariato di rilevanza nazionale o locale, riconosciute ed operanti sul territorio in rappresentanza di interessi pubblici diffusi, potranno visionare ed ottenere copie di atti di interesse generale;
- 2 La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative, di volontariato e il diritto dei singoli Cittadini a intervenire nel



procedimento amministrativo;

- 3 Il Consiglio comunale predisporre e approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i Cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Capo II

Associazionismo e volontariato

Articolo 40

Associazionismo

- 1 Nell'ambito delle competenze e dei principi statutari, il Comune riconosce e valorizza la funzione di promozione sociale, culturale e di servizio, perseguita dalle libere associazioni costituite senza fine di lucro e con finalità sociali, culturali, sportive, ricreative, turistiche e naturalistiche e di salvaguardia del patrimonio storico, culturale e artistico;
- 2 A tal fine, la Giunta comunale, su istanza delle interessate, registra, in apposito albo, le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale;
- 3 Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante;
- 4 Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto;
- 5 Il Comune istituisce, con funzioni di coordinamento, la consulta delle associazioni i cui lavori saranno disciplinati da apposito Regolamento;
- 6 Il Comune riconosce alla Pro-Loco di Grassano un ruolo particolare per la tutela, valorizzazione e promozione della località sotto il profilo turistico, ed al Parco Letterario Carlo Levi il compito istituzionale di stimolare e promuovere anche lo sviluppo culturale, sociale, economico e turistico.

Articolo 41

Diritti delle associazioni

- 1 Ciascuna associazione registrata ha diritto, tramite il legale rappresentante o un suo delegato, di accedere, entro trenta giorni dalla richiesta, agli atti di attinenza dell'Associazionismo di cui è in possesso l'amministrazione;
- 2 L'Amministrazione programma annualmente le iniziative dell'Ente nei settori di intervento delle associazioni registrate, sentita la consulta di cui al comma 5 del precedente articolo;
- 3 Per l'espletamento della loro attività, alle associazioni di cui agli articoli precedenti, sarà concessa, compatibilmente con le possibilità dell'ente, una sede adeguata.

Articolo 42

Contributi alle associazioni

- 1 Il Comune può erogare alle associazioni registrate, con esclusione dei partiti politici e sindacati, contributi economici da destinarsi alla svolgimento dell'attività associativa;
- 2 Il Comune può altresì mettere gratuitamente a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi;
- 3 Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi, è stabilita in apposito Regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità;
- 4 Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno finanziario rendiconto delle iniziative realizzate. Esso va sottoscritto dal legale rappresentante.

Articolo 43

Volontariato

- 1 Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte alla tutela dell'ambiente, al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, soprattutto delle fasce a rischio di emarginazione
- 2 Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista su bilanci e programmi dell'Ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni;
- 3 Il Comune, compatibilmente con le proprie possibilità, può prevedere che le attività di volontariato, rese gratuitamente dalle associazioni registrate di cui agli articoli precedenti, siano supportate per la loro migliore riuscita;
- 4 Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello regionale e nazionale;
- 5 Le associazioni di volontariato potranno vedere riconosciuto il diritto ad un rimborso delle spese effettivamente sostenute;
- 6 Il Comune promuove a fini di coordinamento la consulta delle associazioni di volontariato.

Capo III

Modalità di partecipazione

Articolo 44

Consultazioni

- 1 Il Consiglio e la Giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i Cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di interesse di questi ultimi;
- 2 Il Comune adotta il bilancio partecipato anche attraverso una relazione annuale della



Giunta, nella quale devono essere evidenziate le procedure di coinvolgimento, in forma organizzata, dei soggetti interessati, di volta in volta, dall'azione amministrativa;

- 3 Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito Regolamento;

Articolo 45

Petizioni

- 1 Gli elettori del Comune possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva;
- 2 La petizione deve essere sottoscritta da almeno cinquanta residenti;
- 3 La raccolta di adesione può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione;
- 4 La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro trenta giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai Capigruppo Consiliari;
- 5 L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.
- 6 Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
- 7 Ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio comunale.

Articolo 46

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a cento avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, e del Segretario comunale trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente ed ai Capigruppo Consiliari entro trenta giorni dal ricevimento;
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta;
3. I provvedimenti di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Articolo 47

Referendum

- 1 Su richiesta degli elettori del Comune il Sindaco indice referendum consultivi propositivi e abrogativi nelle materie di competenza comunale;
- 2 I referendum propositivi sono indetti per deliberare l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme statutarie o regolamentari, ovvero l'adozione di atti

- amministrativi generali non comportanti spese. Non sono ammessi referendum propositivi in materia tributaria e tariffaria, né quelli che confliggano con il residuale ordinamento comunale o con altri atti formali del Comune o contrari a norme e/o principi di legge;
- 3 I referendum abrogativi sono indetti per deliberare l'abrogazione, totale o parziale, di norme regolamentari emanate dal Comune, o per revocare atti amministrativi a contenuto generale. Non sono ammessi referendum abrogativi in materia tributaria, tariffaria, di sanità ed igiene pubblica, ordine e sicurezza pubblica, nonché di strumenti urbanistici e P.R.G., di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio;
 - 4 Un numero di elettori del Comune non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi e propositivi;
 - 5 Un numero di elettori del Comune non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum abrogativi;
 - 6 Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci;
 - 7 Il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali assegnati, un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato;
 - 8 Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa;
 - 9 Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto. Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i Cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune da almeno un anno. La proposta sottoposta a referendum si intende approvata se sia stata raggiunta la metà più uno dei voti validamente espressi;
 - 10 Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai Cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali;
 - 11 Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale non può assumere decisioni contrastanti con la proposta.

Articolo 48

Accesso agli atti

- 1 Ciascun cittadino ha diritto di 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 esplicita disposizione legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione;
- 3 La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire, ove possibile, 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 in merito entro dieci giorni dal ricevimento della



richiesta stessa;

- 5 In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto;
- 6 Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Articolo 49

Diritto di informazione

- 1 Tutti gli atti dell'Amministrazione, 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, da destinare ad albo pretorio accessibile a tutti, situati nell'atrio del palazzo comunale;
- 3 Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato;
- 4 I decreti del Sindaco, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione;
- 5 Inoltre, per gli atti più importanti individuati nel Regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Articolo 50

Istanze

- 1 Chiunque, singolo od associato, può rivolgere al Sindaco istanze in merito a specifici problemi di rilevanza collettiva;
- 2 La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

Capo IV

Difensore Civico

Articolo 51

Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri;
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone, previo controllo dei requisiti, apposito elenco;
3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza civile diano ampie garanzie competenza amministrativa, autonomia e indipendenza;
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:
 - 5.a. chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - 5.b. i parlamentari, i Consiglieri comunali, provinciali, regionali, i membri dei consorzi dei comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, gli iscritti a partiti politici;
 - 5.c. i dipendenti del Comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - 5.d. chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
 - 5.e. chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il Segretario comunale.

Articolo 52

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;
3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico, per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

Articolo 53

Funzioni

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi e gli uffici del Comune, allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei Cittadini italiani e stranieri;
2. Il Difensore Civico, deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto, o i regolamenti;
3. Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge;
4. Il Difensore Civico deve, inoltre vigilare affinché a tutti i Cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti;
5. Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno due giorni alla settimana;
6. Il Difensore Civico, esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.127 comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, secondo le previste dal comma secondo del medesimo articolo.



Articolo 54

Facoltà e prerogative

- 1 L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico;
- 2 Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato, può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi;
- 3 Egli inoltre può convocare il Responsabile di Servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio;
- 4 Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali od alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati;
- 5 Il Difensore Civico può, altresì, invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto;
- 6 E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione, presenziare senza diritto di voto, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni;
- 7 Il Difensore Civico, su richiesta delle commissioni consiliari competenti, è invitato dal Sindaco a presenziare alle loro sedute ed eventualmente, a quelle del Consiglio comunale.
- 8 Il Difensore Civico può essere designato per una sola volta.

Articolo 55

Relazione annuale

- 1 Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarli;
- 2 Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma, può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni;
- 3 La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa al Sindaco, al Presidente e a tutti i Consiglieri comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio comunale;
- 4 Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco e al presidente, affinché siano discussi nel Consiglio comunale, la cui convocazione deve essere notificata entro i successivi venti giorni;

Articolo 56

Indennità di funzione

- 1 Al Difensore Civico viene corrisposta una indennità di funzione il cui importo viene determinato annualmente dal Consiglio comunale in misura non superiore a quello medio deliberato per gli assessori, escluso il Vice Sindaco.

Articolo 57

Azione popolare

- 1 Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune in caso di inerzia di quest'ultimo;
- 2 La Giunta comunale, ricevuta la notizia dell'azione intrapresa dall'elettore, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. In caso affermativo adotta gli atti necessari e ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. In caso contrario, la stessa Giunta comunale lo fa constatare al mezzo del proprio atto deliberativo motivato;
- 3 La Giunta comunale, prima di adottare qualsiasi atto, è tenuta ad accertare che l'attore elettore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. In questo caso è preclusa all'elettore la possibilità di cui al comma 1 del presente articolo;
- 4 La Giunta comunale, con proprio atto deliberativo, rimborsa all'elettore le spese sostenute in caso di esito favorevole dell'azione o del ricorso intrapreso. Ugualmente attribuisce allo stesso tutti gli oneri gravanti sul Comune, a seguito dell'integrazione del contraddittorio, in caso di soccombenza, salvo che il Comune, costituendosi abbia aderito all'azione ed al ricorso promosso dall'elettore.

Capo V

Procedimento amministrativo

Articolo 58

Diritto di intervento nei procedimenti

- 1 Ogni cittadino che abbia diretto interesse in un procedimento amministrativo, ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal Regolamento;
- 2 L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito, ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.



Articolo 59

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 competente o dal Sindaco;
- 2 In tal caso, l'interessato deve essere sentito entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento sui tempi di procedimento di cui alla Legge n°241/1990;
- 3 Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente sui diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta;
- 4 Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Articolo 60

Procedimento ad impulso di ufficio

- 1 Nel caso di procedimenti ad impulso di ufficio, il funzionario responsabile deve dare comunicazione ai soggetti, portatori di diritti o interessi legittimi che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando un termine non inferiore a quindici giorni salvo quello individuato dal Regolamento nei casi di particolare urgenza, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, proposte o produrre documenti;
- 2 I soggetti interessati possono, altresì, chiedere nello stesso termine 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 all'albo pretorio di cui al precedente art.5.

Articolo 61

Determinazione del contenuto dell'atto

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

Articolo 62

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 ed i dipendenti Responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione;
 - 3 Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei Cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la Provincia.

Articolo 63

Servizi pubblici comunali

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

Articolo 64

Servizio pubblico di biblioteca

- 1 Il Comune promuove il servizio pubblico di biblioteca concepita sia come luogo attrezzato per rispondere in maniera specializzata ai bisogni di lettura provenienti dalla utenza potenziale, sia come centro di attività culturale per tutta la comunità in grado di rivestire un ruolo importante nella crescita culturale di tutta la comunità e dei ragazzi in particolare;
- 2 La gestione e il funzionamento del servizio di biblioteca sono disciplinati nel Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi.

Articolo 65

Forme di gestione di servizi pubblici

1. Le modalità di gestione dei servizi pubblici saranno deliberate dal Consiglio Comunale come segue:
 - 1.a. in economia quando per le modeste dimensioni e per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
 - 1.b. in concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche e/o di opportunità sociale;
 - 1.c. a mezzo di azienda speciale anche per la gestione di più servizi a rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - 1.d. a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - 1.e. a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si rende opportuna, in relazione alla natura del servizio da



erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

1.f. a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art.116 del D.Lgs. 18 agosto del 2000 n.267;

1.g. a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge;

2. Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso a partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri di accesso e partecipazione di cui agli articoli precedenti, ad eccezione del referendum che il presente Statuto riconosce ai Cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali con partecipazione pubblica maggioritaria.

Articolo 66

Aziende speciali

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

Articolo 67

Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali 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;
3. Il Consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco, su atto deliberativo della Giunta, fra coloro che, eleggibili a consigliere comunale, hanno una specifica competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale;
4. 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 specifica competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti;
5. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 15.10.1925 n°2578, in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta;

6. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e la finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi;
7. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato;
8. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione comunale approvate dal Consiglio comunale.

Articolo 68

Istituzioni

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

Articolo 69

Società per azioni e 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 L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione;
- 4 Il Consiglio comunale nomina i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti;
- 5 I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata;



- 6 Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente;
- 7 Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Articolo 70

Convenzione

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

Articolo 71

Consorzi

- 1 Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili;
- 2 A questo fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
- 3 La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art.5 del presente statuto;
- 4 Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Articolo 72

Accordi di programma

- 1 Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere di intervento e di programma di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici in relazione alla competenza primaria e prevalente del Comune sull'opera e sugli interventi e sui programmi di intervento, promuove l'accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento;
- 2 L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'articolo 34 del D.Lgs. 18.08.2000 n°267;

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

Titolo IV

Uffici e personale

Capo I

Uffici

Articolo 73

Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - 1.a. un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - 1.b. l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - 1.c. l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti,
 - 1.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 fra gli uffici.

Articolo 74

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale o al Direttore Generale e ai Responsabili di Servizio;
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 l'economicità e la rispondenza ai bisogni;
4. Gli orari di apertura al pubblico dei servizi vengono fissati dal Sindaco per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei Cittadini.



Articolo 75

Regolamento per il Funzionamento degli Uffici e dei Servizi

1. Il Comune mediante il Regolamento per il Funzionamento degli Uffici e dei Servizi (definito, per brevità, anche Re.F.U.S.) stabilisce le norme generali di organizzazione e di funzionamento dell'apparato burocratico; in particolare, stabilisce le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario Comunale, il Direttore Generale e gli organi amministrativi;
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario Comunale, al Direttore Generale e ai Responsabili dei Servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e di responsabilità;
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dal Regolamento in oggetto, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o a staff intersettoriali;
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Articolo 76

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici e ordinati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilita dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei Cittadini;
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza, impegno e tempestività agli incarichi di competenza della struttura a cui è stato assegnato con il PEG e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il proprio superiore gerarchico, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni;
3. Il Regolamento di cui al precedente art. 75 determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali;
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti, compete al personale dei rispettivi servizi, individuato e secondo quanto stabilito dal "Re.F.U.S." nel rispetto delle direttive

- impartite dal Sindaco, dal Segretario Comunale, dal Direttore Generale e dagli organi collegiali;
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non “contingibile ed urgente”;
 6. Il Regolamento in oggetto individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Capo II

Personale con funzioni dirigenziali

Articolo 77

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 “Re.F.U.S.”, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
3. Quando non risulti stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco, sentita la Giunta comunale, al Segretario comunale, riconoscendogli un’indennità aggiuntiva. Qualora i risultati previsti non si raggiungano, il Sindaco può revocare la nomina a Direttore Generale senza che ciò abbia influenza sull’incarico di Segretario Comunale.

Articolo 78

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 cura e sovrintende alla gestione dell’Ente perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono dell’esercizio delle funzioni loro assegnate;
3. La durata dell’incarico di Direttore Generale non può eccedere il periodo del mandato del Sindaco, che può procedere - sentito il Direttore Generale - alla sua revoca previa deliberazione della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni caso di imprescindibile opportunità;



Articolo 79

Funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - 2.a. predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - 2.b. organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - 2.c. Verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - 2.d. Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il "Re.F.U.S.", in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - 2.e. Autorizza le missioni, i congedi e i permessi dei Responsabili di servizio;
 - 2.f. Emanando gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili di servizio;
 - 2.g. Gestisce i processi di mobilità intersettoriale a domanda del personale;
 - 2.h. Riesamina annualmente, sentiti i Responsabili di servizio, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito.

Articolo 80

Responsabili di servizio

1. I Responsabili delle strutture organizzative dell'Ente sono individuati con i criteri stabiliti nel "Re.F.U.S.";
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, e dal Segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco o dalla Giunta comunale;
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi per il raggiungimento degli obiettivi indicati dal Direttore Generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Capo III

Il Segretario comunale

Articolo 81

Segretario comunale

1. Il Comune ha un Segretario comunale titolare, nominato dal Sindaco, nel rispetto

- delle procedure previste dalla legge. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il provvedimento di mancata conferma del Segretario in servizio e di avvio della procedura di nomina del nuovo Segretario è preventivamente comunicato dal Sindaco al Segretario in servizio;
2. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato;
 3. Il rapporto di lavoro del Segretario comunale è disciplinato dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dalle altre fonti contemplate dalla legge;
 4. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.

Articolo 82

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;
 2. Il Segretario inoltre:
 - 2.a. Partecipa ai fini della verbalizzazione e con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta;
 - 2.b. Può rogare tutti i contratti e gli atti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - 2.c. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, salvo il rispetto del principio di cui all'art.36 della Costituzione, del giusto compenso delle prestazioni lavorative aggiuntive richieste. L'indennità di Direttore Generale assorbe i compensi di cui sopra. Per l'espletamento di incarichi di particolare complessità e/o delicatezza può essere supportato da un Ufficio di Staff interservizio, costituito allo scopo;
 - 2.d. Ha la direzione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari;
 3. Al Segretario può essere richiesta dagli organi di governo la consulenza giuridico-amministrativa in relazione alla complessità di una proposta deliberativa sotto forma di visto di conformità alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti o di sintetica relazione scritta. In ogni caso, il Segretario comunale si esprime sulla scorta di apposita relazione scritta del competente Responsabile di Servizio;
 4. Se il Comune non provvede alla nomina del Direttore Generale in forma associata con altri comuni, compete al Segretario comunale la sovrintendenza e il coordinamento dell'attività dei responsabili di servizio;
- Per l'espletamento del suo incarico, il Segretario viene coadiuvato dal personale comunale volta per volta più adatto di cui fa richiesta ai Capi Servizio;



Capo IV

La responsabilità

Articolo 83

Responsabilità verso il Comune

1. Gli Amministratori, i dipendenti comunali ed il Segretario comunale sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il Responsabile di Servizio che vengono a conoscenza, direttamente od in seguito al rapporto al quale 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 cCnTi, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale, ad un incaricato di funzioni dirigenziali di cui all'art.109 del D.Lgs. 18.08.2000 n°267 o ad un Responsabile di Servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Articolo 84

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore Generale ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo;
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente, secondo quanto definito dal comma precedente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore Generale o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni sia nel caso di omissioni o ritardi ingiustificati di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore od il dipendente siano obbligati per legge o per Regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Articolo 85

Responsabilità degli agenti contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere conto della

gestione ed è soggetto alle responsabilità sancite delle norme di legge e di Regolamento.

Capo V

Finanza e contabilità

Articolo 86

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 alle 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 87

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o Regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà e competenze sancite 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 ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Articolo 88

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 Responsabile di Servizio dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte, e scritture relativi al



- patrimonio;
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo terzo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale;
 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 nella realizzazione di opere pubbliche.

Articolo 89

Bilancio Comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi e devono essere messi a disposizione dei Consiglieri comunali nel termine previsto dal Regolamento di Contabilità.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario; l'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Articolo 90

Rendiconto della gestione

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

Articolo 91

Attività contrattuale

1. Il Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo

- oneroso, alle permutate ed alle locazioni;
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del Responsabile del servizio ovvero da deliberazione del Consiglio comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza;
3. La determinazione o la deliberazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Articolo 92

Collegio dei revisori

1. Il Consiglio comunale elegge il Collegio dei revisori secondo quanto stabilito dalle norme in vigore, attualmente, l'art.234 del D.Lgs. 18.08.2000 n°267;
2. Il Collegio dei revisori ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente necessari o, semplicemente, utili per l'espletamento del proprio incarico. Su di essi deve mantenere la stessa riservatezza imposta ai dipendenti dell'Ente dalle leggi e dai regolamenti in vigore;
3. Ai sensi della lettera "c" del comma 3°, art.235 del D.Lgs. 18.08.2000 n°267, il periodo di tempo di impossibilità a svolgere il proprio incarico che provoca la decadenza del singolo componente l'Organo di Revisione è fissato in quarantacinque giorni naturali consecutivi;
4. Il Collegio dei revisori 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 ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio. Il Collegio dei revisori esprime pareri e formula proposte nei casi, con le modalità e nei termini stabiliti dal Regolamento di Contabilità;
5. Nella relazione sul rendiconto il Collegio dei revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;
6. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio;
7. L'organo di revisione risponde della veridicità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia;
8. All'organo del revisore possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al Nucleo di Valutazione.

Articolo 93

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - 1.a. La riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base a ordine di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - 1.b. La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare



comunicazione all'ente;

- 1.c. Il pagamento delle spese ordinarie mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- 1.d. Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge;
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Articolo 94

Controllo economico della gestione

1. I responsabili di Servizio possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio;
2. Le operazioni eseguite e le 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 adottarsi sentito il Collegio dei revisori.

Articolo 95

Pareri obbligatori

1. Ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge;
2. Decorso infruttuosamente il termine di quarantacinque giorni dalla richiesta, il Comune può prescindere da detto parere ai sensi dell'art.16 della Legge 07.08.1990 n°241, salvi i casi di pareri che debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute dei Cittadini.

§§§

INDICE

TITOLO I

Principi Generali

Art.1 – Autonomia Statutaria -----	pag. -----	1
Art.2 – Finalità-----	“ -----	1
Art.3 – Territorio e sede comunale-----	“ -----	2
Art.4 – Stemma e gonfalone -----	“ -----	2
Art.5 – Albo Pretorio -----	“ -----	3
Art.6 – Consiglio Comunale dei ragazzi -----	“ -----	3
Art.7 – Pari opportunità -----	“ -----	3
Art.8 – Tutela dei dati personali-----	“ -----	4
Art.9 – Programmazione e cooperazione-----	“ -----	4

TITOLO II

Ordinamento strutturale

Art.10 – Organi di Governo-----	“ -----	4
Art.11 – Autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio Comunale-----	“ -----	4
Art.12 – Verbalizzazione delle deliberazioni degli organi collegiali -----	“ -----	5
Art.13 – Funzionamento, sessioni e convocazioni -----	“ -----	5
Art.14 – Insediamento del Consiglio -----	“ -----	6
Art.15 – Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio -----	“ -----	7
Art.16 –Attribuzioni del Presidente del Consiglio -----	“ -----	7
Art.17 – Ufficio di Presidenza-----	“ -----	8
Art.18 – Linee programmatiche di mandato-----	“ -----	9
Art.19 – Commissioni -----	“ -----	9
Art.20 – Consiglieri: convalida, decadenza prerogative, doveri -----	“ -----	10
Art.21 – Gruppi consiliari-----	“ -----	10
Art.22 –Sindaco -----	“ -----	11
Art.23 – Decreti del Sindaco-----	“ -----	11
Art.24 – Attribuzioni di amministrazione-----	“ -----	12
Art.25 – Attribuzioni di vigilanza-----	“ -----	12
Art.26 – Attribuzioni di organizzazione-----	“ -----	12
Art.27 – Rappresentanza in giudizio-----	“ -----	13
Art.28 – Vice Sindaco -----	“ -----	14
Art.29 – Delegati del Sindaco -----	“ -----	14
Art.30 – Mozione di sfiducia -----	“ -----	14
Art.31 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco -----	“ -----	15
Art.32 – Giunta Comunale -----	“ -----	15
Art.33 – Composizione e presidenza della Giunta -----	“ -----	15
Art.34 – Nomina degli Assessori-----	“ -----	16
Art.35 – Funzionamento della Giunta -----	“ -----	16
Art.36 – Competenza della Giunta-----	“ -----	16
Art.37 – Cessazione dalla carica di Assessore-----	“ -----	17
Art.38 – Decadenza della Giunta-----	“ -----	17



TITOLO III

Istituti di partecipazione e diritti dei Cittadini

Capo I

Partecipazione e decentramento

Art.39 – Partecipazione popolare -----	“ -----	17
--	---------	----

Capo II

Associazionismo e volontariato

Art.40 – Associazionismo -----	“ -----	18
Art.41 – Diritti delle Associazioni-----	“ -----	18
Art.42 – Contributi alle Associazioni -----	“ -----	19
Art.43 – Volontariato-----	“ -----	19

Capo III

Modalità di partecipazione

Art.44 – Consultazioni -----	“ -----	19
Art.45 – Petizioni -----	“ -----	20
Art.46 – Proposte -----	“ -----	20
Art.47 – Referendum-----	“ -----	20
Art.48 – Accesso agli atti -----	“ -----	21
Art.49 – Diritto d’informazione-----	“ -----	22
Art.50 – Istanze -----	“ -----	22

Capo IV

Difensore Civico

Art.51 – Nomina -----	“ -----	22
Art.52 – Decadenza-----	“ -----	23
Art.53 – Funzioni -----	“ -----	23
Art.54 – Facoltà e prerogative-----	“ -----	24
Art.55 – Relazione annuale-----	“ -----	24
Art.56 – Indennità di funzione -----	“ -----	25
Art.57 – Azione popolare -----	“ -----	25

Capo V

Procedimento amministrativo

Art.58 – Diritto di intervento nei procedimenti -----	“ -----	25
Art.59 – Procedimenti ad istanza di parte -----	“ -----	26
Art.60 – Procedimento ad impulso di ufficio -----	“ -----	26
Art.61 – Determinazione del contenuto dell’atto -----	“ -----	26
Art.62 – Obiettivi dell’attività amministrativa -----	“ -----	26
Art.63 – Servizi pubblici comunali -----	“ -----	27
Art.64 – Servizio pubblico di biblioteca -----	“ -----	27
Art.65 – Forme di gestione di servizi pubblici -----	“ -----	27
Art.66 – Aziende speciali -----	“ -----	28
Art.67 – Struttura delle aziende speciali -----	“ -----	28
Art.68 – Istituzioni-----	“ -----	29

Art.69 – Società per azioni e a responsabilità limitata -----	“ -----	29
Art.70 – Convenzione -----	“ -----	30
Art.71 – Consorzi -----	“ -----	30
Art.72 – Accordi di programma -----	“ -----	30

TITOLO IV Uffici e personale

Capo I

Uffici

Art.73 – Principi strutturali ed organizzativi -----	“ -----	31
Art.74 – Organizzazione degli uffici e del Personale-----	“ -----	31
Art.75 – Regolamento per il Funzionamento degli Uffici e dei Servizi-----	“ -----	32
Art.76 – Diritti e doveri dei dipendenti-----	“ -----	32

Capo II

Personale con funzioni dirigenziali

Art.77 – Direttore Generale-----	“ -----	33
Art.78 – Compiti del Direttore Generale-----	“ -----	33
Art.79 – Funzioni del Direttore Generale -----	“ -----	34
Art.80 – Responsabili degli Uffici e di Servizio -----	“ -----	34

Capo III

Il Segretario comunale

Art.81 – Segretario comunale-----	“ -----	34
Art.82 – Funzioni del Segretario comunale-----	“ -----	35

Capo IV

La responsabilità

Art.83 – Responsabilità verso il Comune -----	pag.-----	36
Art.84 – Responsabilità verso terzi -----	“ -----	36
Art.85 – Responsabilità degli agenti contabili-----	“ -----	36

Capo V

Finanza e contabilità

Art.86 – Ordinamento -----	“ -----	37
Art.87 – Attività finanziaria del Comune -----	“ -----	37
Art.88 – Amministrazione dei beni comunali -----	“ -----	37
Art.89 – Bilancio comunale-----	“ -----	38
Art.90 – Rendiconto della gestione -----	“ -----	38
Art.91 – Attività contrattuale -----	“ -----	38
Art.92 – Collegio dei revisori-----	“ -----	39
Art.93 – Tesoreria -----	“ -----	39
Art.94 – Controllo economico della gestione-----	“ -----	40
Art.95 – Pareri obbligatori -----	“ -----	40

