

REPUBBLICA ITALIANA



BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LIGURIA

Direzione, Amministrazione: Tel. 010 54.851
Redazione: Tel. 010 5485663 - 5068 - Fax 010 5484815
Abbonamenti e Spedizioni: Tel. 010 5485232 - 5253

Internet: www.regione.liguria.it
E-mail: abbonati@regione.liguria.it
E-mail: burl@regione.liguria.it

PARTE TERZA

Genova - Via Fieschi 15

CONDIZIONI DI VENDITA: Ogni fascicolo € 4,50. "La vendita è effettuata esclusivamente in Genova presso la Libreria Giuridica - Galleria E. Martino 9."

CONDIZIONI DI ABBONAMENTO: Con decorrenza annuale:

Canone globale: € 160,00 - Parte I: € 40,00 - Parte II: € 80,00 - Parte III: € 40,00 - Parte IV: € 35,00 - Sconto alle librerie: 10% - È esclusa la fatturazione. I Supplementi Straordinari (Leggi finanziarie, Ruolo nominativo S.S.n., ...) non sono compresi nei normali canoni di abbonamento, il singolo prezzo viene stabilito dall'Ufficio di Presidenza; degli atti in essi contenuti ne viene data notizia sul corrispondente fascicolo ordinario. Il costo dei fascicoli arretrati è il doppio del prezzo di copertina. I fascicoli esauriti sono prodotti in fotocopia il cui prezzo è di € 0,13 per facciata. I fascicoli non recapitati devono essere richiesti entro 30 giorni.

CONDIZIONI DI PUBBLICAZIONE E TARIFFE: Tutti gli annunci e avvisi dei quali si richiede la pubblicazione sul B.U.R.L. devono essere prodotti in originale, redatti in carta da bollo nei casi previsti dal D.p.r. 26.10.1972 n. 642 e s.m., con allegate due fotocopie, firmati dalla persona responsabile che richiede la pubblicazione, con l'indicazione della qualifica o carica sociale. Il costo della pubblicazione è a carico della Regione quando la pubblicazione è prevista da leggi e regolamenti regionali - Alle richieste di pubblicazione onerosa deve essere allegata la ricevuta del versamento sul c/c postale dell'importo dovuto, secondo le **TARIFFE vigenti**: diritto fisso di intestazione € 5,00 - Testo € 2,00 per ciascuna linea di scrittura (massimo 65 battute) o frazione, compresa la firma dattiloscritta. Sconto del 10% sui testi anticipati per posta elettronica.

TERMINI DI PUBBLICAZIONE: Si pubblica di regola il mercoledì, se coincidente con festività, il primo giorno successivo non festivo. Gli annunci, avvisi e bandi di concorso da pubblicarsi entro i termini stabiliti devono pervenire alla Redazione del B.U.R.L. Via Fieschi 15 - 16121 Genova, entro le ore 12 dei due mercoledì precedenti l'uscita del Bollettino; la scadenza indicata deve essere di almeno 15 giorni dalla data di pubblicazione, pena la mancata pubblicazione.

CONDIZIONI DI PAGAMENTO: Il pagamento degli abbonamenti e delle inserzioni deve avvenire esclusivamente mediante versamento sul c/c postale N. 00459164 intestato al Bollettino Ufficiale Regione Liguria, Via Fieschi, 15 - 16121 Genova indicando a tergo del certificato di allibramento, la causale del versamento. L'Amministrazione non risponde dei ritardi causati dalla omissione di tale indicazione.

Grafica Veneta S.p.A. - Trebaseleghe (PD)

Pubblicazione settimanale - "Spedizione in a.p. art. 2 comma 20/c legge 662/96 - Filiale di GENOVA"

PARTE TERZA

Atti di cui all'art. 5 della Legge Regionale 24 Dicembre 2004 n. 32

SOMMARIO

COMUNE DI BORGHETTO D'ARROSCIA

Statuto. **pag. 279**

COMUNE DI FOLLO

Statuto. **pag. 309**

COMUNE DI PALLARE

Statuto.

pag. 334

COMUNE DI BORGHETTO D'ARROSCIA

Statuto.

BREVE PROFILO STORICO-AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

La situazione amministrativo-territoriale della media Valle Arroscia compresa nell'attuale circoscrizione comunale di Borghetto d'Arroscia risente tuttora di eventi assai antichi e soprattutto dello scontro che nel corso del XIV secolo contrappose i maggiori poteri feudali locali: Clavesana e del Carretto, come pure delle frequenti contese fra loro ed il Comune di Albenga che tentava di assicurarsi il controllo delle comunicazioni a nord verso il settore ormeasco-garessino.

Assunto da Genova il controllo del Marchesato clavesanico e (dopo due secoli e mezzo di lotte) anche quello del Marchesato carratesco di Zuccarello, l'organizzazione amministrativa finalmente potè stabilizzarsi sulla base nucleica delle "Comunicates" fra le quali troviamo finalmente Borghetto d'Acquatorta, centro tra i meno vetusti del Capitanato di Pieve di Teco, e con esso Cornari, Gazzo, Gazzetto ed Ubaga.

Quanto agli altri nuclei demici, destinati a confluire nel comune di Borghetto con una complessa lisi aggregativa che seguiremo in dettaglio, si noti che Ubaghetta e Montecalvo facevano parte del dominio feudale dei Lingueglia mentre Leverone apparteneva al Commissariato di Zuccarello.

La caduta della Repubblica aristocratica genovese, a causa degli eventi rivoluzionari del 1797, determinò una nuova situazione caratterizzata dalla scomparsa dei Conti della Lingueglia e dall'assimilazione dei loro feudi in un nuovo aspetto territoriale fissato dalla Legge del 26 aprile 1798 apportata dal Consiglio dei Seniori in base a cui, nell'ambito della Giurisdizione del Centa, Montecalvo, Ubaga ed Ubaghetta entrarono a far parte del Cantone di Casanova; Borghetto, Gazzo, Gavenola e Leverone del Cantone di Ranzo.

Il passaggio della Liguria all'impero Napoleonico nel 1805 favorì una frammentazione ammi-

nistrativa per effetto della quale alle entità cantonali si sostituiscono quelle comunali e la giurisdizione viene sostituita dal cantone. Nell'ambito della nuova organizzazione l'area di nostro interesse passa da una lontana dipendenza albenganesa ad una più razionale connessione pievese e vede il sorgere di tre entità comunali poi riconosciute (dopo il 1814) anche dal nuovo assetto locale del Regno di Sardegna del quale la Liguria entrerà senza entusiasmi a far parte: il Comune di Borghetto comprendente anche Gazzo e Leverone, il Comune di Ubaga con Ubaghetta e Montecalvo ed il Comune di Aquila con Gavenola.

È da questo momento, riteniamo, che inizia la storia amministrativa contemporanea di tutta la zona, sancita dal Regio Decreto del 26 ottobre 1862 con cui Re Vittorio Emanuele II rompendo con una vetusta tradizione toponomastica muta la denominazione di Borghetto d'Acquatorta in Borghetto d'Arroscia.

Spostamenti progressivi di popolazioni e di interessi economici cominciarono a riconoscere a centro borghigiano una funzione baricentrica fondamentale e così il 23 dicembre 1876 un nuovo Regio Decreto ordina la soppressione del Comune di Ubaga e la sua aggregazione al borghetto raddoppiando, si può dire, l'estensione della circoscrizione municipale e la sua popolazione.

È interessante notare, in base ad un provvedimento prefettizio del 27 gennaio 1877, come fin da allora esistesse un meccanismo di assegnazione frazionale dei seggi del Consiglio.

Per registrare novità di rilievo occorre attendere il terremoto amministrativo degli anni '20 del novecento, in cui, in omaggio alla teoria dell'accorpamento dei piccoli comuni, nuove entità più ampie vennero a collegare aree fra loro disomogenee ponendo le basi della tendenza centrifuga registratasi in senso inverso alla fine del secondo conflitto mondiale.

Il 13 settembre 1928 il R.D. n. 2272 sopprimeva infatti i Comuni di Aquila e di Ranzo aggregandoli a Borghetto, ma il 21 gennaio 1947, dopo soli diciannove anni di non facile convivenza, un Decreto Legislativo del Capo Provvisorio dello Stato li ricostituiva restaurando la situazione antecedente alla fusione.

Sotto la guida dei Commissari Prefettizi Fer-

dinando Casa e Mario Bruna, la nuova modifica venne condotta a termine nel primo semestre del 1947 non senza causare squilibri amministrativi per sanare i quali vennero nominati Commissari il Prof. Roberto Lucifredi e, subito dopo, il tenente colonnello Silvio Cepollini.

Conseguenza dello stesso assestamento va considerato anche il decreto n. 243 dal Presidente della Repubblica in data 7 aprile 1949 con cui, incorporando la frazione Gavenola (staccatasi da Aquila), il Comune assumeva finalmente l'odierno assetto territoriale.

Non si può non sottolineare come il Consiglio Comunale di Borghetto, ben conscio della struttura composita e delle diverse radici storiche e amministrative delle frazioni, intendesse salvaguardarne le particolarità con un sistema di rappresentanza eletta proprio in rapporto ai nuclei periferici: con deliberazione n. 11 del 22 giugno 1949, presa d'atto della Giunta Municipale amministrativa e decisione prefettizia del 19 agosto successivo, tale scelta diventava operativa e riconosciuta influenzando sulla vita politica locale dei decenni successivi fino ad oggi sotto la guida dei Sindaci:

Mario Bruna (25 aprile 1945 - 13 ottobre 1946)

Ferdinando Casa (13 ottobre 1946 - 1 aprile 1947)

Silvio Cepollini C.P. (1 aprile 1947 - 10 agosto 1947)

Silvio Cepollini (10 agosto 1947 - 16 ottobre 1949)

GioBatta Baldoino (16 ottobre 1949 - 23 maggio 1954)

Filiberto Massone (23 maggio 1954 - 9 novembre 1958)

Innocenzo Pesce (9 novembre 1958 - 11 novembre 1962)

PierGiorgio Lucifredi (11 novembre 1962 - 27 novembre 1966)

PierGiorgio Lucifredi (27 novembre 1966 - 26 novembre 1972)

PierGiorgio Lucifredi (26 novembre 1972 - 3 giugno 1978)

Ottavio Cepollini (3 giugno 1978 - 22 settembre 1979)

Reuccio Rainaldi (27 ottobre 1979 - 19 dicembre 1979)

Nicolò Elena (19 dicembre 1979 - 16 luglio 1983)

Nicolò Elena (16 luglio 1983 - 29 maggio 1988)

Nicolò Elena (29 maggio 1988 - 21 dicembre 1991)

Mauro Ferrari (22 dicembre 1991 - 27 aprile 1997)

Mauro Ferrari (27 aprile 1997 - 14 maggio 2001)

Paolo Ronco (15 maggio 2001 - 2006)

È doveroso ricordare, tra le varie personalità espresse dal territorio di Borghetto, la figura dell'Onorevole Roberto Lucifredi, nativo di Gazzo, Professore emerito delle facoltà di Giurisprudenza, Scienze Politiche e Diritto Amministrativo delle Università di Roma, Perugia e Genova. Rettore dell'Università Pro Deo di Roma tra il 1965 e il 1974. Consigliere Comunale del Comune di Borghetto D'Arroscia dal 1946 al 1948, eletto Deputato nel 1948 e confermato per 6 legislature fino al 1976, Sottosegretario alla Presidenza del Consiglio dal 1951 al 1955, Ministro per la Riforma della Pubblica Amministrazione nel 1963, Vice Presidente della Camera dei Deputati dal 1968 al 1974.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

PREAMOLO

Premesso che il Comune di Borghetto d'Arroscia ritiene irrinunciabili i valori del rispetto della dignità umana, della libertà, della democrazia, dello stato di diritto e del rispetto della vita e dei diritti dell'uomo, il Comune di Borghetto d'Arroscia riconosce nelle proprie radici cristiane i valori fondanti del suo patrimonio di cultura e di civiltà.

Art. 1

Autonomia statutaria

Il Comune di Borghetto d'Arroscia:

1. È ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
2. È ente democratico che valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali; realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità;
3. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali;
4. Il Comune rappresenta la comunità di Borghetto d'Arroscia nei rapporti con lo Stato, con la Regione Liguria, con la Provincia di Imperia e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Borghetto d'Arroscia ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione. Esso rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, al miglioramento della qualità della vita, assicurando nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.
3. Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:
 - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune di Borghetto d'Arroscia; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
 - b) valorizzazione degli strumenti che favoriscono la crescita delle persone; promozione delle attività culturali e sportive come tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
 - c) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
 - d) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere naturalistico e sociale;
 - e) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori all'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
 - f) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
 - g) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
 - h) riconoscimento di pari opportunità professionali, politiche e sociali fra i sessi.
 - i) Adozione delle misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
 - j) Tutela del patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendo il godimento da parte della collettività anche per finalità turistiche. Promuove e garantisce la tutela degli usi civici al fine di garantirne la validità nel tempo.

k) Mantenere il territorio Comunale libero da "organismi geneticamente modificati: (OGM)", nel rispetto del principio di precauzione e nelle more della messa a punto di sicurezza.

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Borghetto D'Arroschia comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il territorio di cui al precedente comma comprende le frazioni di Gavenola, Leverone, Gazzo, Montecalvo, Ubaga, Ubaghetta ed il Capoluogo Borghetto D'Arroschia, nel quale è istituita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici.
3. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione previa audizione della popolazione del Comune.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni può essere disposta dal consiglio.

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il Comune di Borghetto d'Arroschia.
2. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con deliberazione consigliare.
3. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, e ogni volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo Stemma del Comune.
4. La Giunta ed il Sindaco, possono autorizzare

l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 5

Albo pretorio

1. Il consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare all'Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità, la facilità di lettura.

Art. 6

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:
 - a) politica ambientale;
 - b) sport;
 - c) tempo libero;
 - d) giochi;
 - e) rapporti con l'associazionismo;
 - f) assistenza ai giovani e agli anziani;
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 7

Programmazione cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli enti della programmazione economica, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali,

economiche, sindacali, sportive culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, e promuove la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Imperia, con la Regione Liguria e la Comunità Montana Alta Valle Arroscia.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 8

Organi

Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

1. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
2. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
3. La Giunta Comunale è organo esecutivo del Comune, collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 9

Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, approva l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. La presidenza del Consiglio Comunale spetta al Sindaco, in sua assenza al Vice Sindaco, mancando anche il Vice Sindaco, la presidenza del Consiglio Comunale spetta al Consigliere Anziano.

3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

4. Il Consiglio Comunale esercita 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.

5. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e ne provvede alla nomina nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi possono essere variati in qualsiasi momento e sono validi limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'Organo Consigliere.

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

7. 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.

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

9. Il Consiglio Comunale delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, secondo le modalità previste dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 10

Sessione e convocazione

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione e alla verifica delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate

- almeno cinque giorni prima dei giorni lavorativi stabiliti; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal senso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consigliare.
 5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazioni del Messo Comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi entro un termine massimo di tre giorni dopo la prima.
 6. In seconda convocazione imprevista il Consiglio può essere convocato anche a mezzo telegramma con preavviso di almeno 12 ore con esclusione delle prescrizioni di pubblicità relative agli argomenti da trattare, che comunque dovranno essere compatibili ed attinenti con quelli previsti nella prima convocazione.
 7. L'integrazione dell'ordine del giorno, con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
 8. L'elenco degli argomenti da trattare, della prima convocazione ordinaria, deve essere affisso nell'albo pretorio lo stesso giorno della pubblicazione e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
 9. La documentazione relativa e pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla Legge e dal Regolamento del Consiglio Comunale.

10. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
11. La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione nel rispetto delle disposizioni del T.U.
12. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e dalla nomina di un Commissario Prefettizio, in tutti i casi previsti dalla legge. Fatti salvi i casi in cui il Consiglio e la Giunta rimangono in carica.

Art. 11

Linee programmatiche di mandato

1. Entro i termini stabiliti dal Testo Unico 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 in coerenza con il programma depositato in comune, in occasione della campagna elettorale.
2. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. È facoltà del Sindaco sottoporre al Consiglio, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, alle linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
3. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'Organo Consigliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 12

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con ap-

posita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, ove costituite, la presidenza è di massima attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza dei componenti del Consiglio.

Art. 13

Consiglieri

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

stificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 14

Diritti doveri dei consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, ordine del giorno, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune nonché delle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili nell'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento utili per l'espletamento del loro mandato e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenze dei capigruppo, di cui al successivo art.15 del presente statuto.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale, presso il quale verranno, in genere, recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. I Consiglieri possono ricevere deleghe da parte del Sindaco su specifici aspetti dell'attività amministrativa.

Art. 15

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati secondo le modalità fissate dal regolamento del Consiglio Comunale;

2. È istituita, presso il Comune di Borghetto d'Arroscia, la conferenza di capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 2 del presente statuto. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.
3. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente, una copia della documentazione prevista dalla legge inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato nei tempi e nei modi stabiliti dal regolamento.

Art. 16

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dello 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 ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, inoltre, il Sindaco, può nominare o designare componenti del consiglio comunale, anche facenti parte della giunta, in connessione con il mandato elettivo, alla carica di consigliere di amministrazione presso enti, istituzioni ed aziende nonché presso società di capitali costituite a capitale pubblico maggioritario, tra Comuni e privati per l'affidamento di attività e servizi di interesse pubblico, purché le società di capitali non siano soggette a:

- a) vigilanza, controllo o di coordinamento da parte del comune
- b) che dallo stesso ricevano, in via continuativa, una sovvenzione in tutto o in parte facoltativa, quando la parte facoltativa superi nell'anno il 10 per cento del totale delle entrate dell'ente
- c) che non siano legali rappresentanti delle società di capitali e/o amministratori unici.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

Art. 17

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è organo responsabile dell'amministrazione del comune.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio; in particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dell'art. 8 del D.Lgs. 267/2000;

- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il Segretario comunale e se lo ritiene opportuno, previa deliberazione della Giunta Comunale, gli attribuisce le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
- f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 18

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, le società di capitali appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni, S.p.A. e S.r.l. appartenenti al comune, svolgono le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 19

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri.

- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle legge;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenze consigliare.

Art. 20

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore scelto tra i consiglieri e ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

Art. 21

Mozione di sfiducia

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

Art. 22

Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni, comunque, presentate dal Sindaco al consiglio comunale diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei dal consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza dell'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relationa al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 23

Giunta comunale

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

Art. 24

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero pari di assessori che possono andare da un minimo di due ad un massimo di quattro di cui uno investito della carica di Vice Sindaco.

2. Gli assessori sono scelti dal Sindaco, normalmente tra i Consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale, in numero, comunque, non superiore a metà degli assessori.
3. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio e intervengono nella discussione, ma non hanno diritto di voto.
4. Gli Assessori scelti tra i Consiglieri Comunali, possono, su richiesta del Sindaco, rinunciare al ruolo di Consigliere, in tal caso non avranno diritto di voto.

Art. 25

Nomina

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione, all'interessato ed al Consiglio.
3. In caso di cessazione, per qualsiasi causa dalla carica di Assessore, il Sindaco provvede alla nomina del nuovo Assessore e ne dà comunicazione al Consiglio alla prima seduta successiva.
4. 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 affiliazione di primo grado di affiliazione e i coniugi.
5. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 26

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta convocata e presieduta dal Sinda-

co, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce gli argomenti da trattare nelle riunioni, anche tenuto conto di quelli proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti della Giunta stessa. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dai presenti.

Art. 27

Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore, ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, l'attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulsi nei confronti dello stesso.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
- h) nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate della Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuita dalla legge e dallo Statuto ad altro Organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- n) fissa, a sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i pareri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale;
- o) determina, sentito il Revisore dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- p) approva il P.E.G., qualora sia obbligatorio per l'ente, su proposta del Direttore Generale.

Art. 28

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono

assunte, di regola, con votazioni palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'approvazione delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione personale della stessa.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli Uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo la modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco.
4. I verbali delle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

TITOLO III

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

Art. 29

Principi strutturali e organizzativi

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

delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 31

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 31

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento

degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie anche mediante ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati, ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 32

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei corrispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati, ed è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 33

Direttore Generale

1. Il Direttore Generale sovrintende e coordina l'attività dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Il Direttore Generale viene nominato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, con contratto a tempo determinato.
3. Le funzioni di Direttore Generale possono essere attribuite al Segretario Comunale.

Art. 34

Compiti del Direttore Generale

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

Art. 35

Funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili dei servizi;
 - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei servizi;
 - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriali e del personale;
 - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti;
3. Il Regolamento di organizzazione, ove predisposto, può prevedere altre disposizioni in merito.

Art. 36

Responsabili degli uffici e servizi

1. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 37

Funzione dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipula-

no in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- b) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- c) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
- d) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- f) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 54 del D.Lgs. 267/2000
- g) promuovono procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
- i) forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- j) autorizzano le prestazioni di lavoro straor-

dinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;

- k) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
3. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente Responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento
5. Il Regolamento di organizzazione, ove predisposto, può prevedere altre disposizioni in merito.

Art. 38

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri motivi può assegnare la titolarità di uffici e servizi a personale con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 39

Collaborazioni esterne

1. Sono possibili collaborazioni esterne, ad alto

contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 40

Ufficio di indirizzo di controllo

1. Può essere prevista la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia disestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 90 del D.Lgs. 267/2000

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 41

Segretario comunale

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

Art. 42

Funzioni del Segretario comunale

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

CAPO IV

LA RESPONSABILITÀ

Art. 43

Responsabilità verso il Comune

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

Art. 44

Responsabilità verso terzi

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

Art. 45

Responsabilità dei contabili

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

CAPO V

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 46

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è ri-

servato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 47

Attività finanziarie 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 concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consigliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 48

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente e nomina il

consegnatario dei beni mobili ed immobili che è responsabile 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 primo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto o assegnati con convenzione ed con canone determinato dalla Giunta Comunale; 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, affitti, 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 e/o mantenimento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 49

Bilancio comunale

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

Art. 50

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria che verrà dimostrata economicamente nel rendiconto comprendente il conto del bilancio economico e il conto del patrimonio, soltanto se previsto dalla legge.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

Art. 51

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 e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 52

Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a un candidato, il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consigliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandato e del buon padre di famiglia.

Art. 53

Tesoreria

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

Art. 54

Controllo economico della gestione

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi posso-

no 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 revisore dei conti.

TITOLO IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 55

Partecipazione popolare

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

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 56

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine la Giunta Comunale registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non computabili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare, se richiesto, il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.
7. Il comune riconosce all'Associazione Pro-Loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:
 - a) Iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folcloristico ed ambientale della località;
 - b) Iniziative volte a richiamare il movimento turistico verso la località ed a migliorarne le condizioni generali del soggiorno;
 - c) Iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;
 - d) Assistenza ed informazione turistica;
 - e) Attività ricreative;
 - f) Coordinamento di iniziative ed attività locali;
8. Alla Pro-Loco possono essere affidati la gestione di alcuni servizi comunali di interesse pubblico.
9. Il Comune aderisce al Consorzio fra Pro-Loco della zona, costituito con le modalità previste dalla Legge Regionale.

10. Il per favorire la promozione dell'attività della Pro - Loco, può concedere a detta Associazione un contributo annuale, iscritto appositamente nel Bilancio Comunale di previsione e da erogare in unica soluzione o anche in più rate durante l'anno. Il contributo sarà corrisposto dopo il parere da parte della Amministrazione Comunale sul programma delle attività previste nell'anno nonché sul preventivo di spesa da parte della Pro - Loco entro il 30 aprile di ogni anno. Entro lo stesso termine la Pro - Loco dovrà far pervenire una relazione sull'attività svolta ed un consuntivo dell'esercizio precedente.

Art. 57

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni registrate, con esclusione ai partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente a titolo di contributi in natura, beni o servizi in modo gratuito, come previsto dall'apposito Regolamento.
3. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite da apposita convenzione.
4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dal Comune devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto. Al termine di ogni anno devono far pervenire all'ufficio di segreteria comunale il predetto rendiconto, il bilancio preventivo ed il conto consuntivo dell'anno precedente. È facoltà discrezionale dell'Amministrazione portare in Consiglio Comunale, per presa visione, i bilanci annuali delle associazioni sopra specificate.

Art. 58

Volontariato

1. Il Comune sostiene forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attivi-

tà volta al miglioramento delle finalità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il Comune potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'associazione, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, ove siano promosse dal Comune, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 59

Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire seduta di consultazione della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa, riguardante, esclusivamente, l'ambito locale.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite da apposito regolamento consigliere.

Art. 60

Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita secondo le modalità e le forme stabilite dall'apposito regolamento consigliere.

Art. 61

Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse co-

mune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire con le formalità di rito ricomprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.
4. Le modalità e le forme di risposta a tali petizioni sono stabilite dall'apposito Regolamento consigliare

Art. 62

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 10% avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitariamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni, secondo le modalità e le forme stabilite dall'apposito regolamento consigliare.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 63

Referendum

1. Il referendum consultivo propositivo od abrogativo viene indetto dal Sindaco, in tutte le materie di competenza comunale, a seguito di richiesta di un numero di elettori non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali oppure, quando sia disposto con deliberazione del Consiglio Comunale, adottato con il voto

favorevole dei 3/4 dei Consiglieri assegnati al Comune, incluso il Sindaco.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) statuto comunale;
 - b) regolamento del consiglio comunale - regolamento di contabilità - regolamento edilizio;
 - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - d) espropriazione per pubblica utilità;
 - e) designazioni e nomine;
 - f) Bilancio preventivo al rendiconto di gestione;
 - g) Atti relativi al personale del Comune.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio

comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 64

Accesso agli atti ed informazione dei cittadini

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazioni.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, entro 60 gg dalla richiesta o nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente evidenziati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto stesso.
6. Il regolamento stabilisce il tempo e la modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.
7. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
8. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, sistemato nel palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi.
9. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

10. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

11. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

12. La Giunta Comunale può istituire l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico U.R.P., al fine di assicurare ai cittadini i diritti di accesso e di informazione in ossequio alle disposizioni in materia.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 65

Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la comunità montana, a scrutinio segreto e 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 apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni sino all'insediamento del successore. Lo stesso è rieleggibile.
5. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari - i consiglieri regionali - provinciali e comunali - i membri dei consorzi tra i comuni e delle comunità monta-

ne - i membri del comitato regionale di controllo - i ministri di culto - i membri dei partiti politici;

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

Art. 66

Decadenza

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina, nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale o qualora vengano gravemente violati i doveri d'ufficio.
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.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

Art. 67

Funzioni

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa, affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il Difensore Civico deve, inoltre, vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1 del D.Lgs. 267/2000, secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2, dell'ultima legge citata.

Art. 68

Facoltà e prerogative

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore Civico, nell'esercizio del suo mandato, può consultare gli atti e i documenti in possesso dall'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli apposto il segreto d'ufficio.
4. Il Difensore Civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali e/o alla magistratura le disfunzioni.
5. Il Difensore Civico può, altresì, invitare

l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6. È facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art. 69

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 suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa nel primo Consiglio Comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi in Consiglio Comunale.

Art. 70

Indennità di funzione

1. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

CAPO V

Procedimento amministrativo

Art. 71

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 72

Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza, il soggetto che ha presentato l'istanza, può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 73

Procedimento a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve dare comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministrazione che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 64 dello statuto.

Art. 74

Determinazione del contenuto dell'atto

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

TITOLO V

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 75

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza,

efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune, i dipendenti responsabili, il Segretario Comunale, il Direttore Generale sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla Legge, dal presente statuto e di regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni con la Provincia e Comunità Montane.

Art. 76

Servizi pubblici comunali

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

Art. 77

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia o appalto, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsa-

bilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

- f) a mezzo convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società di capitali, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
 3. Il Comune può, altresì, dare impulso a partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comunale.
 4. I poteri, a eccezione dei referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 78

Aziende speciali

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

Art. 79

Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina

la struttura il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di Revisione.
3. Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per le fruizioni di beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 80

Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune, per l'esercizio di servizi sociali, privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organismi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal

Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi, il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati del Consiglio Comunale secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini a degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 81

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitariamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà obbligatoriamente essere maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei suddetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considerando gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I Consiglieri Comunali possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata, come previsto della art. 16, comma 4 del presente statuto.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità, limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelata nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 82

Convenzioni

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

Art. 83

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. 64 del presente statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabi-

lità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dello statuto del consorzio.

Art. 84

Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 267/2000
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 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 85

Delega di funzioni alla Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 86

Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 1, commi 1- 4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art.17, comma 24, delle legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

Art. 87

Regolamenti comunali

1. Nel rispetto della legge e del presente statuto, vengono emanati regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I regolamenti comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:
 - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e regolamenti statali e regionali con il presente statuto
 - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
 - c) devono avere carattere di generalità;
 - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa dal Consiglio Comunale, motivata da esigenze di pubblico interesse.

Art. 88

Procedura per la formazione e approvazione dei regolamenti comunali

1. L'iniziativa per la formazione e l'adozione di nuovi regolamenti comunali spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale ed ai cittadini ai sensi del precedente art. 60.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Co-

munale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge o dal presente Statuto.

3. I regolamenti comunali sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'Ente, per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge, ai sensi del primo comma dell'art. 124 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 89

Modalità per la revisione dello statuto

1. Le deliberazioni di revisione o di integrazione dello statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 6, comma 4 del D.Lgs. 267/2000.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata nell'ambito della stessa legislatura.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è proponibile se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto.

Art. 90

Entrata in vigore dello statuto

1. Il presente statuto entra in vigore, dopo aver espletato le modalità previste dall'art. 6, comma 5 del D. Lgs. 267/2000.
2. All'entrata in vigore del presente statuto è abrogato lo stesso, approvato con deliberazioni consiliari n. 17 del 13.06.1991 e n. 2 del 06.02.1992 esecutiva.
3. Le disposizioni dei precedenti commi si applicano anche alle delibere di revisione o abrogazione del presente statuto.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Autonomia statutaria

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Territorio e sede comunale

Art. 4 - Stemma e gonfalone

Art. 5 - Albo pretorio

Art. 6 - Consiglio comunale dei ragazzi

Art. 7 - Programmazione cooperazione

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 8 - Organi

Art. 9 - Consiglio comunale

Art. 10 - Sessione e convocazione

Art. 11 - Linee programmatiche di mandato

Art. 12 - Commissioni

Art. 13 - Consiglieri

Art. 14 - Diritti doveri dei consiglieri

Art. 15 - Gruppi consiliari

Art. 16 - Sindaco

Art. 17 - Attribuzioni di amministrazione

Art. 18 - Attribuzioni di vigilanza

Art. 19 - Attribuzioni di organizzazione

Art. 20 - Vicesindaco

Art. 21 - Mozioni di sfiducia

Art. 22 - Dimissioni ed impedimento permanente del sindaco

Art. 23 - Giunta comunale

Art. 24 - Composizione

Art. 25 - Nomina

Art. 26 - Funzionamento della giunta

Art. 27 - Competenze

Art. 28 - Deliberazioni degli organi collegiali

TITOLO III

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

Art. 29 - Principi strutturali e organizzativi

Art. 30 - Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 31 - Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 32 - Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 33 - Direttore generale

Art. 34 - Compiti del direttore generale

Art. 35 - Funzioni del direttore generale

Art. 36 - Responsabili degli uffici e servizi

Art. 37 - Funzione dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 38 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 39 - Collaborazioni esterne

Art. 40 - Ufficio di indirizzo di controllo

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 41 - Segretario Comunale

Art. 42 - Funzioni del segretario comunale

CAPO IV

LA RESPONSABILITÀ

Art. 43 - Responsabilità verso il comune

Art. 44 - Responsabilità verso terzi

Art. 45 - Responsabilità dei contabili

CAPO V

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 46 - Ordinamento

Art. 47 - Attività finanziarie del comune

Art. 48 - Amministrazione dei beni comunali

Art. 49 - Bilancio comunale

Art. 50 - Rendiconto della gestione

Art. 51 - Attività contrattuale

Art. 52 - Revisore dei conti

Art. 53 - Tesoreria

Art. 54 - Controllo economico della gestione

TITOLO IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art. 55 - Partecipazione popolare

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 56 - Associazionismo

Art. 57 - Contributi alle associazioni

Art. 58 - Volontariato

CAPO III

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 59 - Consultazioni

Art. 60 - Istanze

Art. 61 - Petizioni

Art. 62 - Proposte

Art. 63 - Referendum

Art. 64 - Accesso agli atti ed informazione die cittadini

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 65 - Nomina

Art. 66 - Decadenza

Art. 67 - Funzioni

Art. 68 - Facoltà e prerogative

Art. 69 - Relazione annuale

Art. 70 - Idennità di funzione

CAPO V

PROCEDIMENTO AMMINITRATIVO

Art. 71 - Diritto di intervento nei procedimenti

Art. 72 - Procedimenti ad istanza di parte

Art. 73 - Procedimento a impulso di ufficio

Art. 74 - Determinazione del contenuto dell'atto

TITOLO V

ATTIVITÀ AMMINITRATIVA

Art. 75 - Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 76 - Servizi pubblici comunali

Art. 77 - Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 78 - Aziende speciali

Art. 79 - Struttura delle aziende speciali

Art. 80 - Istituzioni

Art. 81 - Società per azioni o a responsabilità limitata

Art. 82 - Convenzioni

Art. 83 - Consorzi

Art. 84 - Accordi di programma

TITOLO VI

DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 85 - Delega di funzioni alla comunità montana

Art. 86 - Pareri obbligatori

Art. 87 - Regolamenti comunali

Art. 88 - Procedura per la formazione e approvazione dei regolamenti comunali

Art. 89 - Modalità per la revisione dello statuto

Art. 90 - Entrata in vigore dello statuto

COMUNE DI FOLLO

Provincia della Spezia

Statuto.

CENNI STORICI

Il Comune di Follo si trova nella, Val di Vara, terra di origine antica ricca di storie e tradizioni.

Il nome Follo deriva da "Folca" voce medioevale latina e ligure che può avere diversi significati:

selva o prato con divieto di asporto di legna o di pascoli, "guarchiera" e cioè antico mulino ad acqua, oppure bosco aperto a tutti.

Il territorio comunale compendia numerosi centri abitati, a diverse quote, dal Pian di Follo a San Martino di Durasca, allo sbocco della omonima valle a Piana Battolla, a Tivegna, a Sorbolo, Carnea, Bastremoli fino a Follo Alto, Borgata dell'Antico Castello.

I Borghi antichi di Follo risalgono certamente al primo medioevo.

San Martino di Durasca è più vasto e popo-

so, nella Frazione è collocato la vecchia Chiesa di San Martino, la cui struttura (risale ad epoca anteriore all'anno mille) testimonia l'importanza religiosa e strategica del primitivo insediamento, sulla grande via pianeggiante tra Caparana e Padivarma, poi trasferito sulle alture, munite e cintate.

Follo Alto, e Follo Castello, rispondeva alle esigenze Feudali dei possedimenti dei Vescovi di Luni, e doveva essere compreso nel sistema difensivo all'imbocco del Vara, proprio come Tivegna, alto e ridente sul suo colle, già citato negli scritti dell'Imperatore ottobre 1° nel 963, quale pertinenza dei domini dei comuni lunensi.

Così almeno rimase fino al 1252 quando il Pontefice Innocenzo IV ottenne che i castelli di Casteglione, Tivegna e Bracelli e il bosco di Padivarma venissero concessi in feudo al proprio nipote Nicolò Fiesci.

Anche in queste terre si verificò l'avvicendamento di feudatari diversi, da breve soggezione a Castruccio Castracani, a Visconti, agli Sforza, ai Francesci re finalmente alla Repubblica di Genova.

Al tempo della Repubblica Ligure, Tivegna fu sede capoluogo di uno degli otto cantoni in cui era divisa la giurisdizione del Golfo di Venere, confermando l'importanza sempre attribuita al castello e alla Podesteria, fino a che divenne la sede comunale di Follo e perdette poi anche quest'ultimo privilegio (sede comunale fino al 1911), in nome del progresso e della comodità.

Il comune di Follo nasce quindi a seguito di Legge ministeriale del 25 giugno 1842 con sede municipale mantenendo nella frazione di Tivegna fino al 1911, anno in cui gli uffici vennero trasferiti a Piano di Follo.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

Autonomia statutaria

1. Il Comune di Follo è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

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

3. Il Comune rappresenta la comunità di Follo nei rapporti con lo Stato, con la Regione Liguria, con la Provincia della Spezia e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Articolo 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Follo ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

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

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale;
- recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con par-

ticolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

- promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

4. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni locali, nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento e di ogni negativo impatto sull'ambiente, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le esigenze delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
5. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e sportive operanti sul suo territorio.
6. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia della Spezia, con la Regione Liguria e la Comunità Montana Media e Bassa Valle del Vara.

Articolo 3

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Valdurasca, Carnea, Piano di Follo, Follo Alto, Bastremoli, Sorbolo, Tivegna, Piana Battolla, Via Romana, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq 22,31 e confina con i Comuni di La Spezia, Vezzano Ligure, Bolano, Podenzana, Calice al Cornoviglio, Riccò del Golfo, Beverino.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro abitato di Follo che è il capoluogo, in Piazza Matteotti n. 9.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgo-

no normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

5. All'interno del territorio del Comune di Follo non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari o scorie radioattive.
6. La modifica della denominazione delle frazioni e nuclei abitati o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Articolo 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Follo.
2. Lo stemma del Comune è come autorizzato e descritto con D.P.C.M.
3. Nelle cerimonie, nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone come descritto nel D.P.C.M. autorizzativo.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto dove sussista un pubblico interesse.

Articolo 5

Del Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune di Follo allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:

politica ambientale;

sport, giochi e tempo libero;

rapporti con l'associazionismo;

cultura e spettacolo;
 pubblica istruzione;
 assistenza ai giovani ed agli anziani;
 rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Articolo 6

Organi

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

Articolo 7

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della

Giunta è curata dal Segretario comunale, a norma delle disposizioni di legge, dello statuto e dei regolamenti comunali.

3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Articolo 8

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono regolati dalla 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 ed 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 ed 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 conforma 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 9

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengano iscritte le proposte di deliberazione concernenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; il ricevimento dell'avviso deve risultare da documento comprovante la l'avvenuta consegna dello stesso.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza. È fatto salvo in ogni caso quanto previsto dal vigente regolamento comunale di contabilità in merito al deposito del bilancio e del rendiconto di gestione.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare.
10. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il relativo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
12. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Articolo 10

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee. È facoltà del

Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Articolo 11

Commissioni

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.
2. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento.
4. Le deliberazioni che istituiscono le commissioni dovranno essere adottate a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Articolo 12

Consiglieri

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che nell'elezione a tale carica ha ottenuto il maggiore numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della legge 07 agosto 1990 n. 241, a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo.

4. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Articolo 13

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabiliti dal regolamento comunale, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente stabiliti dalla legge. Inoltre essi hanno diritto di ottenere dal Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della Conferenza dei capigruppo, di cui al successivo articolo 14 del presente statuto.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il

quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Articolo 14

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nominativo del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.
3. È istituita presso il Comune di Follo la Conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere agli obiettivi generali indicati dall'art. 13, comma 3, del presente statuto, nonché del vigente T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali. 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 gruppi consiliari hanno diritto di riunirsi in un locale comunale messo a disposizione su richiesta dal Sindaco.

Articolo 15

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende

alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. 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 di 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 ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando le esigenze complessive e generali degli utenti.
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 auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Articolo 16

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse - nei limiti previsti dalla normativa vigente - ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune;
2. in particolare il Sindaco:
 - dirige e coordina l'attività politica ed ammi-

nistrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

- promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
- convoca i comizi per i referendum previsti dal vigente T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- adotta le ordinanze normali attribuite al Sindaco in qualità di ufficiale del governo;
- nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata una convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
- nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

Articolo 17

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 ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, facenti capo all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte

ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Articolo 18

Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

1. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
2. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
3. propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
4. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Articolo 19

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo lo sostituisce per l'esercizio di tutte le funzioni previste dalla legge.
2. Il conferimento delle deleghe assegnate nei limiti della normativa vigente agli assessori o consiglieri deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

Articolo 20

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo consiliari entro le 24 ore successive.
4. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione, salvo il disposto dell'art. 7 del presente Statuto.
5. Se la mozione è approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario secondo le vigenti disposizioni di legge. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

Articolo 21

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano efficaci ed irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di 3 persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La Commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Articolo 22

Giunta Comunale

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

Articolo 23

Composizione della Giunta comunale

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non inferiore a due e non superiore a sei, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. L'Assessore investito della carica di Vicesindaco deve essere scelto tra i Consiglieri; gli altri Assessori possono essere scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità.
3. L'Assessore esterno può partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non ha diritto di voto.

Articolo 24

Nomina della Giunta comunale

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della

Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

Articolo 25

Funzionamento della Giunta comunale

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 è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Articolo 26

Competenze della Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali. E altresì competenza della Giunta Comunale l'autorizzazione del Sindaco a ricorrere ed a resistere in giudizio nell'interesse del comune nelle controversie giudiziarie.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Articolo 27

Partecipazione popolare

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

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO VOLONTARIATO, ASSEMBLEE

Articolo 28

Assemblea della popolazione e comitati di partecipazione frazionale.

1. Il Comune promuove la consultazione della popolazione a mezzo di assemblee finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra la popolazione e l'amministrazione in ordine a fatti, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.
2. Tali assemblee possono avere dimensioni comunali, frazionali o di quartiere. Sono convocate dal Sindaco autonomamente o su richiesta dei cittadini.

3. Le assemblee della popolazione potranno essere organizzate secondo le norme stabilite dall'ente con apposito regolamento, in "Comitati di partecipazione frazionale", riconosciuti interlocutori dell'Amministrazione con funzioni consultive e propositive".

Articolo 29

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovra-comunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione, è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

Articolo 30

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per i tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione comunale e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'Ente entro i ter-

mini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a venti giorni.

Articolo 31

Contributi alle associazioni

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

Articolo 32

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare nelle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse col-

lettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Articolo 33

Consultazioni

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

Articolo 34

Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco, il quale, entro dieci giorni la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.
4. L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere può richiedere

con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro venti giorni.

Articolo 35

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente, e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati, sentito il Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro venti giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate in appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Articolo 36

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi, propositivi o abrogativi in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - statuto comunale;
 - regolamento del Consiglio comunale;

- piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - bilanci preventivi e consuntivo.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
 4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
 5. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
 6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
 7. Non si procede agli adempimenti di cui al comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
 8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
 9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Articolo 37

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso agli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono i servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti all'accesso soltanto gli

atti che esplicitamente disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

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

Articolo 38

Albo pretorio

1. La pubblicazione degli atti dell'Amministrazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nel Palazzo comunale, destinato ad "Albo Pretorio".
2. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

Articolo 39

Istanze

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

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Articolo 40

Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni, la Provincia o la Regione, a scrutinio segreto e 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 predisponesse apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
 - chi si trovi in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri di consorzi fra comuni, e delle Comunità montane, i membri del Comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
 - i dipendenti del Comune, gli Amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
 - chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela con Amministratori del comune, suoi dipendenti o col segretario comunale.

Articolo 41

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.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

Articolo 42

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 su richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e per dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano garantiti 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 una volta alla settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali secondo quanto previsto nel vigente T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.

Articolo 43

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 necessari allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultati gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari dei pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e può 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 o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. È facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività dell'Amministrazione, di presenziare senza diritto di voto o d'intervento alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato di tali riunioni.

Articolo 44

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, le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarli.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al comma precedente può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e

discussa entro 30 giorni in Consiglio comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi in Consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Articolo 45

Indennità di funzione

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

CAPO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Articolo 46

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è incaricato di adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Articolo 47

Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emana- zione di un atto o provvedimento amministra-

tivo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento.

4. Nel caso l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti nei termini e con le modalità previste dal regolamento.

Articolo 48

Procedimenti d'impulso d'ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti, i quali siano portatori di diritti o di interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine previsto dal regolamento entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine richiedere di esser 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 consentita sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 37 dello statuto.

Articolo 49

Determinazione del contenuto dell'atto

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

garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Articolo 50

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune conforma la propria attività ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza e di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti attuativi.
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 51

Servizi pubblici comunali

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

Articolo 52

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi e la realizzazione di opere pubbliche nelle forme consentite dal vigente T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico per la gestio-

ne di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare anche indirettamente ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Articolo 53

Aziende speciali

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia e di efficienza, di economicità e hanno 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 miglior qualità dei servizi.

Articolo 54

Struttura delle aziende speciali

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

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

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dalla vigente legge in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza, o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

Articolo 55

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 ed il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o dei servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini e degli utenti alla gestione ed al controllo dell'istituzione.

Articolo 56

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio comunale può approvare la costituzione e/o la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici e per la realizzazione di opere pubbliche.
2. Nel caso di servizio pubblico di primaria importanza, la partecipazione del Comune unitamente a quella di eventuali altri Enti pubblici dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio comunale provvederà a verificare annualmente l'andamento delle 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 57

Convenzioni

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

Articolo 58

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 dai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 37 del presente statuto.
4. Il Sindaco o suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Articolo 59

Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il co-

ordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi del vigente T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

Articolo 60

Principi strutturali e organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - l'analisi e la individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - 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 61

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco, alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, di trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Articolo 62

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e fra questi, il Direttore, se nominato, e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica e di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire, in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e verificarne il conseguimento; al Direttore, ove nominato, ed ai funzionari spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli

obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i 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 nell'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff inter-settoriali.
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 63

Diritti e doveri dei dipendenti

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

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Articolo 64

Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera di Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica dell'Ente e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15mila abitanti.
2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Articolo 65

Compiti del Direttore generale

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'Ente secondo livelli ottimali di efficacia e di efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della Giunta comunale nel caso in cui il Direttore generale non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale sentita la Giunta.

Articolo 66

Funzioni del Direttore generale

1. Il Direttore generale predispone la proposta

del piano degli obiettivi gestionali ed assegnazione delle risorse, in conformità con l'ordinamento contabile, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco ed alla Giunta comunale.

2. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:

- predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
- promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici ed dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- presiede le commissioni di concorso per i posti da responsabili degli uffici e dei servizi, proponendo alla Giunta la designazione degli altri membri;
- emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

- promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Articolo 67

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa, secondo le modalità stabilite nel regolamento.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono tutte le funzioni previste dal regolamento e secondo le modalità nello stesso indicate.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono affidare le funzioni loro assegnate al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo interamente responsabili - nei limiti della vigente normativa - del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può incaricare i responsabili dei servizi e degli uffici di ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, ma in ogni caso definite negli atti adottati dall'organo politico competente, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Articolo 68

Incarichi dirigenziali di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica dell'Ente l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente, non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta comunale, in caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare nelle forme e con le modalità previste dal regolamento la titolarità di uffici e servizi a per-

sonale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi del vigente T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Articolo 69

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata che non potrà essere superiore alla durata del programma e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Articolo 70

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Articolo 71

Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipu-

lazione di apposite convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune ai singoli consiglieri e agli uffici.

Articolo 72

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive assieme al Sindaco.
2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dal regolamento o conferitagli dal sindaco.

Articolo 73

Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale può prevedere un Vicesegretario comunale.

2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

Articolo 74

Responsabilità verso il Comune

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

Articolo 75

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi o dai regolamenti, cagionino ad altri per dolo o colpa grave un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi, sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano tenuti per legge.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata

da atti o da 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 76

Responsabilità di contabili

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

CAPO IV

FINANZA E CONTABILITÀ

Articolo 77

Disposizioni generali

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

Articolo 78

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte, addizionali e compartecipazione ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali e trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire servizi pubblici comunali indispensabili, le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità o integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare imposte, tasse e tariffe.
4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabilito dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Articolo 79

Amministrazione dei beni comunali

1. L'inventario dei beni comunali e patrimoniali dell'Ente deve essere annualmente aggiornato.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, ai sensi del titolo secondo 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 e comunque da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Articolo 80

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti di questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione re-

dato in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità, pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Articolo 81

Rendiconto della gestione

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

Articolo 82

Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori e forniture di beni e di servizi, alle vendite ed agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che

con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Articolo 83

Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge con voto limitato a due candidati, il Revisore dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo mediante la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagni a la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma, il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al Revisore dei Conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi .

Articolo 84

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico ed al concessionario del servizio della riscossione dei tributi;

- la riscossione di qualsiasi somma spettante all'Ente di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente nel termine fissato nel regolamento di contabilità;

- il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti dello stanziamento di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

- il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei 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 85

Controllo economico della gestione

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

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 86

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali, di cui

all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Articolo 87

Delega di funzioni alla Comunità Montana

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio delle funzioni del comune.
2. Il Comune, nel caso di delega si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Articolo 88

Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma, avente forza di legge, ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche ai sensi dell'art. 16 commi 1-4 della legge 07.08.1990 n. 241, sostituito dall'art 17 comma 24 della legge 127/97
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

COMUNE DI PALLARE **Provincia di Savona**

STATUTO COMUNALE

SOMMARIO

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 - Definizione
- Art. 2 - Autonomia
- Art. 3 - Sede
- Art. 4 - Territorio

Art. 5 - Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del sindaco

Art. 6 - Pari opportunità

Art. 7 - Finalità

Art. 8 - Promozione dei beni culturali , sport e tempo libero

Art. 9 - Conferenza Stato-Città - Autonomie locali

Art. 10 - Tutela dei dati personali

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

(Consiglio - Sindaco - Giunta)

CAPO I - Consiglio comunale

Art. 11 - Presidenza

Art. 12 - Consiglieri Comunali - Indennità - Convalida - Programma di governo

Art. 13 - Funzionamento del consiglio - Decadenza dei consiglieri

Art. 14 - Sessioni del consiglio

Art. 15 - Esercizio della potestà regolamentare

Art. 16 - Commissioni consiliari permanenti

Art. 17 - Costituzione di commissioni speciali

Art. 18 - Indirizzi per le nomine e le designazioni

Art. 19 - Interrogazioni

CAPO II - Sindaco e giunta

Art. 20 - Elezione del sindaco

Art. 21 - Linee programmatiche

Art. 22 - Vicesindaco

Art. 23 - Delegati del sindaco

Art. 24 - La giunta - Composizione e nomina - Presidenza

Art. 25 - Competenze della giunta

Art. 26 - Funzionamento della giunta

Art. 27 - Cessazione dalla carica di assessore

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

DIFENSORE CIVICO

CAPO I - Partecipazione dei cittadini
Riunioni - Assemblee - Consultazioni
Istanze e proposte

Art. 28 - Partecipazione dei cittadini

Art. 29 - Riunioni e assemblee

Art. 30 - Consultazioni

Art. 31 - Istanze, petizioni e proposte

Art. 32 - Cittadini dell'Unione europea - Stranieri
soggiornanti - Partecipazione alla vita pubblica
locale

Capo II - Referendum

Art.33 - Azione referendaria

Art. 34 - Disciplina del referendum

Art. 35 - Effetti del referendum

Capo III - Difensore civico

Art. 36 - Istituzione dell'ufficio

Art. 37 - Nomina - Funzioni - Disciplina

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

Art. 38 - Albo pretorio - Pubblicazione dei regolamenti

Art. 39 - Svolgimento dell'attività amministrativa

Art. 40 - Statuto dei diritti del contribuente

TITOLO V - FINANZA - CONTABILITÀ ORGANO DI REVISIONE E CONTROLLO

Art. 41 - Ordinamento finanziario e contabile

Art. 42 - Revisione economico-finanziaria - Organo di revisione

Art. 43 - Mancata approvazione del bilancio di previsione nei termini

Art. 44 - Mancata adozione dei provvedimenti di equilibrio

Art. 45 - Omissione della deliberazione di dissesto

Art. 46 - Controlli interni

TITOLO VI

I SERVIZI

Art. 47 - Forma di gestione

Art. 48 - Gestione in economia

Art. 49 - Aziende speciali

Art. 50 - Istituzioni

Art.51 - Società

Art. 52 - Associazioni e fondazioni - Affidamento a terzi

Art. 53 - Tariffe dei servizi

TITOLO VII

FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE UNIONE E ASSOCIAZIONI INTERCOMUNALI ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 54 - Convenzioni - Unione e associazioni intercomunali

Art. 55 - Accordi di programma

TITOLO VIII

UFFICI E PERSONALE SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I - Organizzazione degli uffici
e del personale

Art. 56 - Criteri generali in materia di organizzazione

Art. 57 - Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 58 - Organizzazione del personale

Art. 59 - Stato giuridico e trattamento economico del personale

CAPO II - Segretario comunale

Direttore generale - Responsabile uffici e servizi
Rappresentanza del comune in giudizio

Art. 60 - Segretario comunale - Direttore generale

Art. 61 - Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 62 - Messi notificatori

Art. 63 - Rappresentanza del comune in giudizio

TITOLO IX

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 64 - Violazione della norme regolamentari

Art. 65 - Violazione delle ordinanze del Sindaco

Art. 66 - Violazione delle ordinanze dei responsabili

Art. 67 - Violazione delle norme di legge- Sanzioni

Art. 68 - Modifiche allo Statuto

Art. 69 - Organi Collegiali

Art. 70 - Abrogazioni

Art. 71 - Entrata in vigore

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Definizione

1. Il comune di Pallare è ente locale autonomo, che rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto.

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

Art. 2

Autonomia

1. Il comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Il comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

3. Il comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri comuni, della provincia, della regione, dello stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

5. Il comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

6. Il comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali di cui ne promuove la conservazione .

7. Il comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 3

Sede

1. La sede del comune è sita in Piazza San Marco, n. 20.
2. La sede può essere trasferita con deliberazione del consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.
3. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della giunta comunale, possono essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.
4. Sia gli organi che le commissioni, per disposizione regolamentare, possono riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del comune.

Art. 4

Territorio

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'istituto nazionale di statistica.

Art. 5

Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore
Distintivo del sindaco

1. Le caratteristiche dello stemma del Comune sono quelle stabilite dal D.P.R. in data 11 maggio 1979, registrato dall'Ufficio Araldico il 6 ottobre 1979, n. 35.
2. L'uso dello stemma da parte di Associazioni ed enti operanti nel Comune, è subordinato ad autorizzazione sindacale, sulla base di apposita norma regolamentare approvata.
3. La fascia tricolore, che è il distintivo del sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del comune.
4. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

Art. 6

Pari opportunità

1. Il comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
 - a) riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 57, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità è adeguatamente motivata;
 - b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla presidenza del consiglio dei ministri - dipartimento della funzione pubblica;
 - c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
 - d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Unione europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla presidenza del consiglio dei ministri - dipartimento della funzione pubblica.

Art. 7

Finalità

1. Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e obiettivi della Costituzione.
2. Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuove, altresì la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali economiche e sindacali all'amministrazione.
3. Il comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) assicura il sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza so-

ziale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

- b) promuove attività di interesse generale nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale e sportivo;
- c) tutela lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
- d) riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si estrinseca la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

Art. 8

Promozione dei beni culturali, sport e tempo libero

1. Il comune promuove lo sviluppo storico - culturale anche nelle sue espressioni di lingua di costume e di tradizioni locali.
2. A tal fine, il comune, nel quadro dell'Ordinamento vigente, riconosce all'associazione PRO LOCO il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali artistici e culturali, nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in :
 - a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico culturale, folkloristico ed ambientale ;
 - b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località e a migliorarne le condizioni generali del soggiorno.
3. Il comune riconosce, altresì, oltre che alla PRO-LOCO alle Associazioni ricreative e culturali esistenti nel territorio comunale ed aventi finalità statutarie idonee, lo sviluppo di attività ricreative e di coordinamento di iniziative ed attività locali.

4. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile. Per il raggiungimento di tali finalità il comune favorisce l'istituzione di enti organismi e associazioni culturali ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi e associazioni, riconoscendo un titolo preferenziale a quelli che non hanno finalità di lucro.

5. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi e impianti sono disciplinati dall'apposito regolamento che prevede il concorso degli enti organismi e associazioni alle spese di gestione, salvo che ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale perseguite dagli enti, organismi e associazioni.

Art. 9

Conferenza Stato-Città-Autonomie locali

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla legge 15 marzo 1997, n. 59, il comune si avvale della conferenza Stato-città-autonomie locali, in particolare per:
 - a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;
 - b) la promozione di accordi o contratti di programma;
 - c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale.

Art. 10

Tutela dei dati personali

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, in applicazione del "Codice in materia di protezione dei dati personali", approvato con D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

(Consiglio - Sindaco - Giunta)

Capo I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 11

Presidenza

1. Il consiglio comunale è presieduto dal sindaco.
2. Al presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione direzione dei lavori e delle attività del consiglio.

Art. 12

Consiglieri comunali - Indennità
Convalida - Programma di governo

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero corpo elettorale del comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le indennità e il rimborso di spese sono regolati dalla legge.
3. Ogni consigliere può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza percepiti in ragione dell'attività svolta sia trasformato in un'indennità di funzione il cui valore è determinato in via generale da apposito atto deliberativo dell'organo competente, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia.
4. Con norma regolamentare il consiglio definisce, in ordine alle indennità di funzione dei consiglieri, la procedura di formalizzazione dell'opzione, la procedura per la determinazione dell'indennità, nell'ambito dei massimali fissati dalla legge, e le modalità per l'applicazione di riduzioni alle stesse in caso di assenza non giustificata dalle sedute degli organi collegiali.
5. Il comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori ed al sindaco

co che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'ente. In caso di sentenza di condanna passata in giudicato per fatti commessi con dolo o colpa grave, il comune ripeterà dall'amministratore tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

6. Il consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.
7. Nella stessa seduta il sindaco comunica al consiglio la composizione della giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominata.
8. Entro tre mesi dalla prima seduta del consiglio il sindaco, sentita la giunta consegna, ai capigruppo consiliari, il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
9. Entro i successivi 30 giorni il consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.
10. Il consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.
11. La verifica da parte del consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 13

Funzionamento del consiglio
Decadenza dei consiglieri

1. Il funzionamento del consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a mag-

gioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

a) gli avvisi di convocazione sono recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno: - cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria; - tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria; - un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti; il giorno di consegna non viene computato;

b) nessun argomento è posto in discussione se non è stata assicurata, ad opera della presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono depositate almeno due giorni prima dello svolgimento della seduta, ad esclusione delle sedute straordinarie dichiarate urgenti;

c) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il sindaco, di non meno di un terzo dei consiglieri assegnati:

- n. 7 consiglieri per le sedute di prima convocazione;

- n. 4 consiglieri per le sedute di seconda convocazione;

d) richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;

e) riservare al presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori;

f) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

g) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni sono trattate in apertura o chiusura della seduta.

2. In pendenza dell'approvazione del regola-

mento di cui al precedente comma 1, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in consiglio.

3. Ai consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi per le quali non viene corrisposto il gettone di presenza.

Art. 14

Sessioni del consiglio

1. Il consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.

2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:

a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;

b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;

c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;

d) per eventuali modifiche dello statuto.

3. Le sessioni straordinarie hanno luogo in qualsiasi periodo.

Art. 15

Esercizio della potestà regolamentare

1. Il consiglio e la giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2. Per la pubblicazione e l'entrata in vigore, trova applicazione l'articolo 38.

Art. 16

Commissioni consiliari permanenti

1. Il consiglio comunale può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con il regolamento per il funzionamento del consiglio .
3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.
5. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

Art. 17

Costituzione di commissioni speciali

1. Il consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.
2. Per la costituzione delle commissioni speciali, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente. Alle opposizioni è attribuita la presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia.
3. Con l'atto costitutivo sono disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.
4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
5. La commissione di indagine esamina tutti gli atti del comune e ha facoltà di ascoltare il sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
6. La commissione speciale, insediata dal presidente del consiglio, provvede alla nomina, al suo interno, del presidente. Per la sua nomina votano i soli rappresentanti dell'opposizione

limitatamente alla presidenza delle commissioni ad essa riservate.

Art. 18

Indirizzi per le nomine e le designazioni

1. Il consiglio comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del sindaco, dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni. Il sindaco dà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.
2. Per la nomina e la designazione è promossa la presenza di ambo i sessi.
3. Tutti i nominati o designati dal sindaco, decadono con il decadere del medesimo sindaco.

Art. 19

Interrogazioni

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al sindaco o agli assessori.
2. Il consigliere che intende rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta orale .
3. Il sindaco, dispone:
 - a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 15 giorni dal ricevimento;
 - b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritto all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio;
 - c) se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.
4. Il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale disciplina lo svolgimento della discussione per le interrogazioni con risposta orale, nonché le dichiarazioni di improponibilità.

Capo II

SINDACO E GIUNTA

Art. 20

Elezioni del sindaco

1. Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del consiglio comunale.
2. Il sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
3. Il sindaco è titolare della rappresentanza generale del comune. In caso di sua assenza o impedimento la rappresentanza istituzionale dell'ente spetta, nell'ordine, al vicesindaco e all'assessore più anziano di età.

Art. 21

Linee programmatiche

1. Le linee programmatiche, presentate dal sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 12, indicano analiticamente le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

Art. 22

Vicesindaco

1. Il vicesindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni.
2. In caso di assenza o impedimento del vicesindaco, alla sostituzione del sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

Art. 23

Delegati del sindaco

1. Il sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il sindaco uniforma i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritiene opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi sono fatte per iscritto e comunicate al consiglio in occasione della prima seduta utile, fornendone le motivazioni.

5. Il sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza.

Art. 24

La giunta - Composizione e nomina
Presidenza

1. La giunta comunale è composta dal sindaco che la presiede e da numero quattro assessori, compreso il vicesindaco, componenti del consiglio comunale.

2. Il sindaco, per la nomina della giunta, ha cura di promuovere la presenza di ambo i sessi.

Art. 25

Competenze della giunta

1. Le competenze della giunta sono disciplinate dall'art. 48 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

2. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della giunta se non comporta oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del consiglio, ai sensi dell'art. 42, lettere i) ed l), del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 26

Funzionamento della giunta

1. L'attività della giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

2. La giunta è convocata dal sindaco che fissa

l'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.

3. Il sindaco dirige e coordina l'attività della giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. Le sedute della giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione, che risulta a verbale, della giunta stessa. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta risulta dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

Art. 27

Cessazione dalla carica di assessore

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.
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.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE DIFENSORE CIVICO

Capo I

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI RIUNIONI - ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI ISTANZE E PROPOSTE

Art. 28

Partecipazione dei cittadini

1. Il comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale

della comunità. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.
3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:
 - a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;
 - b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.
4. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.
5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive sono garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 29

Riunioni e assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.
2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne fanno richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, precisano le limitazioni e le cautele necessarie

in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.
4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:
 - a) per la formazione di comitati e commissioni;
 - b) per dibattere problemi;
 - c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

Art. 30

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 loro interesse.
2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, sono tenute nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.
3. I risultati delle consultazioni sono menzionati nei conseguenti atti.
4. I costi delle consultazioni sono a carico del comune, se la consultazione non è stata richiesta da altri organismi.

Art. 31

Istanze, petizioni e proposte

1. Gli elettori del comune, possono rivolgere istanze e petizioni al consiglio e alla giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.
2. Il consiglio comunale e la giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, adottano i provvedimenti di competenza. Se impossibilitati ad

emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prendono atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato del procedimento. Copia della determinazione è trasmessa, entro cinque giorni, al presentatore e al primo firmatario della medesima.

3. Le proposte sono sottoscritte almeno da 100 elettori con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

Art. 32

Cittadini dell'Unione europea Stranieri soggiornanti Partecipazione alla vita pubblica locale

1. Al fine di assicurare la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, il comune:
 - a) favorisce la inclusione, in tutti gli organi consultivi locali, dei rappresentanti dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti;
 - b) promuove la partecipazione dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno alla vita pubblica locale.

CAPO II

REFERENDUM

Art. 33

Azione referendaria

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum:
 - a) in materia di tributi locali e di tariffe;
 - b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. I soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il trenta per cento del corpo elettorale;
- b) il consiglio comunale.

4. I referendum non hanno luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art. 34

Disciplina del referendum

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.
2. In particolare il regolamento prevede:
 - a) i requisiti di ammissibilità;
 - b) i tempi;
 - c) le condizioni di accoglimento;
 - d) le modalità organizzative;
 - e) i casi di revoca e sospensione;
 - f) le modalità di attuazione.

Art. 35

Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Se l'esito è stato favorevole, il sindaco è tenuto a proporre al consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il sindaco ha facoltà di proporre egualmente al consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

CAPO III

DIFENSORE CIVICO

Art. 36

Istituzione dell'ufficio

1. È istituito nel comune l'ufficio del "difensore civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 37

Nomina - Funzioni - Disciplina

1. Con apposito regolamento sono disciplinate la nomina, le funzioni ed i campi di intervento del difensore civico.

2. Il comune ha facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della provincia per l'istituzione di un comune ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti sono disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito regolamento.

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

Art. 38

Albo pretorio - Pubblicazione dei regolamenti

1. È istituito nella sede del comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.

2. La pubblicazione è fatta in modo che gli atti possono leggersi per intero e facilmente.

3. Tutti i regolamenti comunali deliberati dall'organo competente, sono pubblicati

all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi con contemporaneo avviso al pubblico nei consueti luoghi di affissione. I detti regolamenti entrano in vigore, in assenza di diversa disposizione di ciascun regolamento, il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.

Art. 39

Svolgimento dell'attività amministrativa

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.
2. Gli organi istituzionali del comune ed i dipendenti responsabili dei servizi provvedono sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.
3. Il comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Art. 40

Statuto dei diritti del contribuente

1. In relazione al disposto dell'art. 2 della legge 27 luglio 2000, n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare è integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.
2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, sono aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, le necessarie modifiche con particolare riferimento:
 - a) all'informazione del contribuente (art. 5);

- b) alla conoscenza degli atti e semplificazione (art. 6);
- c) alla chiarezza e motivazione degli atti (art. 7);
- d) alla remissione in termini (art. 9);
- e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede - agli errori del contribuente (art. 10);
- f) all'interpello del contribuente (artt. 11 e 19).

TITOLO V

FINANZA - CONTABILITÀ - ORGANO DI REVISIONE E CONTROLLO

Art. 41

Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Apposito regolamento disciplina la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 152 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 42

Revisione economico-finanziaria Organo di revisione

1. La revisione economico-finanziaria del comune è disciplinata dalla normativa statale.
2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 40, prevede, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei suoi compiti.
3. L'organo di revisione, a richiesta, collabora alla formazione degli atti partecipando alle riunioni del consiglio e della giunta. A tal fine è invitato, con le procedure previste per la convocazione dei detti organi, alle rispettive riunioni.
4. L'organo di revisione, ai sensi dell'art. 41, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, accerta che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano im-

prontati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.

Art. 43

Mancata approvazione del bilancio di previsione nei termini

1. Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla giunta il relativo schema, il segretario comunale, assunte le funzioni di commissario, lo predispone d'ufficio per sottoporlo al consiglio.
2. Nel caso di cui al comma 1, e comunque quando il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema del bilancio di previsione predisposto dalla giunta, il segretario comunale in funzione di commissario assegna al consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a 20 giorni per la sua approvazione.
3. Qualora il consiglio comunale non approvi il bilancio, entro il termine assegnato dal segretario comunale nella sua funzione di commissario, questi provvede direttamente, entro le successive 48 ore lavorative, ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il prefetto, per l'avviamento della procedura di scioglimento del consiglio ai sensi dell'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 44

Mancata adozione dei provvedimenti di equilibrio

1. La mancata adozione, entro il termine fissato dal regolamento comunale di contabilità di cui all'art. 152 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, dei provvedimenti di salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del T.U. n. 267/2000 come rilevata dalla relazione del responsabile dei servizi finanziari o dell'organo di revisione, determina l'avvio, da parte del segretario comunale in funzione di commissario, del procedimento di cui al precedente articolo.

Art. 45

Omissione della deliberazione di dissesto

1. Ove dalle deliberazioni dell'ente, dai bilanci di previsione, dai rendiconti o da altra fonte il segretario comunale venga a conoscenza dell'eventuale condizione di dissesto, chiede chiarimenti al responsabile dei servizi finanziari e motivata relazione all'organo di revisione contabile assegnando un termine, non prorogabile, di trenta giorni.
2. Ove sia ritenuta sussistente l'ipotesi di dissesto il segretario comunale assegna al consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine, non superiore a venti giorni, per la deliberazione del dissesto.
3. Decorso infruttuosamente tale termine il segretario comunale nella sua qualità di commissario ad acta adotta la deliberazione dello stato di dissesto.
4. Del provvedimento è data comunicazione al prefetto che inizia la procedura per lo scioglimento del consiglio dell'ente, ai sensi dell'art. 141 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 46

Controlli interni

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 1 del D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286, e dell'art. 147 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, sono istituiti i seguenti controlli interni:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
 - c) valutazione della dirigenza: finalizzata a valutare le prestazioni del personale con qualifica di responsabili dei servizi con funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 109, comma 2, del T.U. n. 267/2000;

d) controllo strategico: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

2. Con i regolamenti:

– di contabilità, previsto dall'art. 152 del T.U. n. 267/2000;

– sull'ordinamento generale degli uffici e servizi previsto dall'art. 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

è disciplinata l'organizzazione dei controlli di cui al precedente comma 1.

TITOLO VI

I SERVIZI

Art. 47

Forma di gestione

1. Per la gestione delle reti e l'erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, trovano applicazione le disposizioni di cui all'articolo 113 del T.U. n. 267/2000, e successive modificazioni.
2. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti mediante affidamento diretto a:
 - a) istituzioni;
 - b) aziende speciali, anche consortili;
 - c) società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.
3. È consentita la gestione in economia nei casi previsti nel successivo art. 48, comma 2.

4. Per la gestione degli impianti sportivi si applicano le norme di cui all'art. 90, comma 25, della legge 27 dicembre 2002, n. 289.

5. Per i servizi privi di rilevanza economica trova in ogni caso applicazione l'art. 113-bis del T.U. n. 267/2000, inserito dall'art. 35, comma 15, della legge n. 448/2001, e successive modificazioni.

Art. 48

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.
2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 2 dell'articolo 47.

Art. 49

Aziende speciali

1. Per la gestione anche di più servizi, con esclusione di quelli di cui all'articolo 113 del T.U. n. 267, come sostituito dall'art. 35 della legge 448/2001 e successive modificazioni, il consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, approvandone lo statuto.
2. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:
 - a) il consiglio di amministrazione è nominato dal sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale 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, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;
 - b) il presidente è nominato dal sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);

3. Al direttore generale è attribuita la direzione gestionale dell'azienda, con la conseguente responsabilità. Lo statuto dell'azienda disciplina le condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.
4. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della giunta e del consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.
5. Il sindaco, anche su richiesta motivata del consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.
6. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto ed approvato dal consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.
7. L'organizzazione e il funzionamento sono disciplinati dall'azienda stessa, con suo regolamento.
8. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.
9. Il comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
10. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

Art. 50

Istituzioni

1. In alternativa alla gestione mediante azienda speciale, per la gestione dei medesimi servizi privi di rilevanza industriale, il consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione, è stabilito con l'atto istitutivo, dal consiglio comunale.
3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 44 per le aziende speciali.
4. Il direttore generale dell'istituzione è l'organo al quale è attribuita la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.
5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono stabiliti dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. L'organo di revisione economico-finanziaria del comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 51

Società

1. Per l'esercizio dei servizi pubblici di cui all'articolo 113-bis del T.U. n. 267/2000 e successive modificazioni e per la realizzazione

delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrano, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il comune può costituire apposite società per azioni, senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

2. Per l'applicazione del comma 1, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 116 del T.U. n. 267/2000.

Art. 52

Associazioni e fondazioni - Affidamento a terzi

1. Il comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate.

Art. 53

Tariffe dei servizi

1. La tariffa dei servizi è determinata con deliberazione dalla giunta comunale nel rispetto dei principi di cui all'art. 117 del T.U. n. 267/2000.
2. Le tariffe, con motivata deliberazione, per assicurare l'equilibrio economico-finanziario compromesso da eventi imprevisti, possono essere variate nel corso dell'anno, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di esecutività dalla relativa deliberazione.

TITOLO VII

FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE UNIONE E ASSOCIAZIONI INTERCOMUNALI ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 54

Convenzioni - Unione e associazioni intercomunali

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il comune favorisce la stipulazione di convenzioni con altri comuni e con la provincia.

2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

3. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il comune, sussistendo le condizioni, incentiva la unione o associazioni intercomunali, nelle forme, con le modalità e per le finalità previste dalla legge con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e realizzare più efficienti servizi alla collettività.

Art. 55

Accordi di programma

1. Il comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.
2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO VIII

UFFICI E PERSONALE SEGRETARIO COMUNALE

Capo I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 56

Criteri generali in materia di organizzazione

1. Il comune programma con cadenza triennale il fabbisogno di personale, adeguando l'apparato produttivo ai seguenti principi:
 - accrescimento della funzionalità e della otti-

mizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;

– riduzione programmata delle spese di personale, in particolare per nuove assunzioni, realizzabile anche mediante l'incremento delle quote di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili;

– compatibilità con processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;

– attuazione dei controlli interni.

2. La programmazione di cui al precedente comma è propedeutica all'espletamento di concorsi, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 35, comma 4, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e dell'art. 89 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 57

Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.
2. Il comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.
3. Il regolamento in parola può prevedere l'attribuzione ai componenti della giunta della responsabilità degli Uffici e dei servizi e del potere di adottare atti di natura gestionale, anche al fine di operare un contenimento della spesa, da documentare ogni anno, con apposita deliberazione in sede di bi-

lancio. È fatta salva la facoltà di attribuire le relative suddette funzioni al segretario comunale.

Art. 58

Organizzazione del personale

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.
2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.
3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali.

Art. 59

Stato giuridico e trattamento economico del personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE DIRETTORE GENERALE RESPONSABILI UFFICI E SERVIZI

Art. 60

Segretario comunale - Direttore generale

(Artt. da 97 a 106 e 108, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del segretario comunale sono disciplinati dalla legge e dai contratti di categoria.
2. Il regolamento comunale sull'ordinamento

generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del segretario comunale.

3. Per migliorare il coordinamento operativo tra gli Uffici e il loro funzionamento al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di direttore generale, a condizione che non abbia trovato accoglimento, da parte dei Comuni limitrofi, la stipula di convenzioni prevista dall'art. 108, c. 3°, del D.Lgs n. 267/2000. A tal fine il Sindaco dovrà promuovere detta convenzione e le motivazioni ostative alla stipula dovranno risultare negli atti del Comune .
4. Nel caso di conferimento delle funzioni di direttore generale, al segretario comunale, spetta una indennità di direzione determinata dal sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, entro i limiti indicati dalla contrattazione di categoria.

Art. 61

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Essendo questo comune privo di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), dello stesso T.U., sono attribuite, con provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione. Nella materia può essere applicato anche quanto disposto dall'art. 57, comma 3°, del presente Statuto .
2. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo del comune o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.
3. Sono attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti

di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto o dai regolamenti comunali:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco;
- l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di cui all'art. 50, c. 5 e all'art. 54 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;
- m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni

che la legge genericamente assegna alla competenza del comune;

- n) l'attribuzione, a dipendenti comunali aventi rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, della qualifica di "messo comunale" autorizzato a notificare gli atti del comune e anche di altre amministrazioni pubbliche, per i quali non siano prescritte speciali formalità.
4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.
5. Il sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il sindaco può attribuire, con provvedimento motivato, la competenza al segretario comunale o ad altro dipendente, dando notizia del provvedimento al consiglio comunale nella prima seduta utile.

Art. 62

Messi notificatori

1. Il comune ha uno o più messi nominati dal sindaco fra il personale dipendente secondo i criteri e le modalità previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il provvedimento di nomina è comunicato, per conoscenza, al prefetto.
2. I messi notificano gli atti dell'amministrazione comunale per i quali non siano prescritte speciali formalità. Possono altresì notificare atti nell'interesse di altre amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta, purché siano rimborsati i costi. Sono fatte salve, in ogni caso, specifiche competenze previste da apposite norme di legge.
3. I referti dei messi fanno fede fino a prova di falso.

Art. 63

Rappresentanza del comune in giudizio

1. In tutti i gradi di giudizio, sia come attore che come convenuto, previa deliberazione di autorizzazione a stare in giudizio adottata dalla giunta comunale, il comune si costituisce mediante il sindaco, nella sua qualità di legale rappresentante dell'ente, o suo delegato.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 64

Violazione delle norme regolamentari

1. In relazione al disposto dell'art. 7-bis, comma 1, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, aggiunto dall'art. 16 della legge 16 giugno 2003, n. 3 e successive modificazioni, per la violazione di ciascuna disposizione regolamentare la sanzione amministrativa pecuniaria da applicare è graduata tra 25 e 500 euro, in corrispondenza di ciascun articolo, tenuto conto del valore dei vari interessi pubblici violati.

Art. 65

Violazione alle ordinanze del sindaco

1. In relazione al disposto del T.U. n. 267/2000, art. 7-bis, aggiunto dall'art. 16 della legge 16 giugno 2003, n. 3, comma 1-bis, inserito dall'art. 1-quater, comma 5, del D.L. 31 marzo 2003, n. 50, per la violazione alle ordinanze del sindaco la sanzione amministrativa pecuniaria da applicare è graduata tra 25 e 500 euro, in corrispondenza di ciascuna disposizione, tenuto conto del valore dei vari interessi pubblici violati.

Art. 66

Violazione alle ordinanze dei responsabili dei servizi

1. Le ordinanze dei responsabili dei servizi, che hanno carattere gestionale, debbono sempre trovare origine e fare riferimento a norme regolamentari o ad ordinanze sindacali aventi carattere normativo.

2. Tutte le ordinanze dei responsabili dei servizi debbono indicare la sanzione amministrativa pecuniaria e gli estremi del provvedimento con il quale la detta sanzione è stata determinata.

Art. 67

Violazione alle norme di legge - Sanzioni

1. In tutti i casi in cui norme di legge demandano al sindaco ovvero genericamente al comune nel quale le violazioni sono state commesse, la competenza per la irrogazione della sanzione, con conseguente spettanza al comune stesso dei relativi proventi, il direttore generale di cui all'art. 108 del T.U. 8 agosto 2000, n. 267, se nominato, ovvero il segretario comunale, designa, con riferimento alla singola norma, il responsabile del servizio cui sono attribuite tutte le competenze in capo al sindaco o, genericamente, al comune.

Art. 68

Modifiche dello statuto

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il consiglio comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.
4. Le proposte di abrogazione totale o parziale

sono accompagnate dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto o di nuove norme.

Art. 69

Organi collegiali
Computo della maggioranza richiesta

1. Quando per la validità della seduta degli organi collegiali è richiesta la presenza di un numero minimo di componenti, nel caso questo numero assommi a una cifra decimale, se non diversamente previsto, si procede all'arrotondamento aritmetico.
2. La disciplina del precedente comma 1 trova applicazione anche per determinare la maggioranza richiesta per le votazioni degli organi collegiali.

Art. 70

Abrogazioni

1. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente statuto, sono abrogate.
2. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto a tutti i regolamenti comunali vigenti sono apportate le necessarie variazioni.

Art. 71

Entrata in vigore

1. Il presente statuto:
- pubblicato nel bollettino ufficiale della regione;
 - affisso all'albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi;
 - inviato al ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti;
- entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.