

REPUBBLICA ITALIANA



BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LIGURIA

Direzione, Amministrazione: Tel. 010 54.851
 Redazione: Tel. 010 5485663 - 4974 - Fax 010 5485531
 Abbonamenti e Spedizioni: Tel. 010 5485363

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 € 3,00. "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.

Poligrafica Ruggiero s.r.l. - Nucleo Industriale Pianodardine AVELLINO

Pubblicazione settimanale - "Poste Italiane S.p.A. - Spedizioni in A.P. - 70% - DBC Avellino - n. 181/2005

PARTE TERZA*Atti di cui all'art. 4 della Legge Regionale 24 Dicembre 2004 n. 32***SOMMARIO**

COMUNE DI ARCOLA
Statuto.

pag. 2

COMUNE DI MOLINI DI TRIORA
Modifiche allo Statuto.

pag. 29

COMUNE DI SAVONA
Modifiche allo Statuto.

pag. 29

COMUNE DI ARCOLA Provincia della Spezia

Premessa allo statuto

La Comunità di Arcola ha origini antiche: il suo primo riferimento storico si ha nel documento del 1033 d.C. quando il Marchese Alberto del ramo Obertengo fece una donazione di beni nel territorio arcolano al monastero di S. Maria di Castiglione nel piacentino. Il Feudo di Arcola, con il suo castello, fu sottoposto ai Malaspina sino al 1278 quando venne acquistato dalla Repubblica di Genova di cui seguì le alterne vicende sino alla caduta nel 1797.

Il Castello di Arcola svolse importanza strategica sulla bassa Val di Magra in funzione di controllo estremo sulla Repubblica Pisana dominante la prospiciente Sarzana, almeno sino ai primi del XV Secolo quando la Repubblica Genovese conquistò la città di Sarzana. L'assetto istituzionale e la vita amministrativa furono ordinati per l'intero periodo genovese dalle leggi e disposizioni emanate dalla "Dominante"; in particolare lo Statuto locale conservato in copia presso la Biblioteca del Senato della Repubblica, redatto nella seconda metà del Secolo XV, restò in vigore sino alla fine della Repubblica senza sostanziali modifiche. La vita della comunità durante tale periodo pur godendo di una ampia autonomia locale riservata da Genova ai territori di frontiera conobbe una economia chiusa rappresentata anzitutto da una agricoltura povera con scarsi commerci, tutta limitata tra fiume e collina, quantunque il territorio disponesse di uno sbocco al mare perso nel 1928 a favore della città di La Spezia nel passaggio a capoluogo di Provincia.

La dominazione francese, con la propria burocrazia verticista ed il successivo livellamento istituzionale creato dalla dominazione sabauda con l'Istituzione della Provincia di Levante, da un lato fecero perdere di autonomia alla vita amministrativa locale, dall'altro inserirono Arcola in una economia più vasta.

Dopo secoli di stagnazione la comunità conobbe una dinamica economica, sociale e politica notevole soprattutto in relazione al decollo del Comune di La Spezia come città militare, con il suo porto ed il suo Arsenal. Con i primi impianti industriali e cantieristici, alcuni dei quali sorti nello stesso ambito comunale a mare, anche l'assetto urbanistico ed infrastrutturale mutò rapidamente modificando il rapporto tra città e campagna: il collegamento tra il centro ed il mare, il nuovo corso della Aurelia, la linea ferroviaria solcarono il territorio comunale favorendo la crescita sociale ed economica della comunità.

Nel 1870 il territorio fu modificato con l'annessione del Comune di Trebiano soppresso con decreto regio. Il Comune di Arcola al censimento del 1881 balzò dal diciannovesimo posto occupato il decennio precedente, al settimo come numero di abitanti rispetto agli altri comuni del circondario spezzino, continuando a crescere sensibilmente in sintonia con la crescita del Comune spezzino. Il processo di crescita demografica fu sostanzialmente determinato dal radicamento di un nuovo ceto operaio e da nuclei di piccola borghesia che andavano integrando le precedenti classi contadine, bracciantili e di aristocrazia terriera locale.

La circolazione di nuove correnti di pensiero sostenute inizialmente dalla propaganda mazziniana, anarchica e poi socialista favorirono la costituzione delle prime organizzazioni politiche popolari e la diffusione di forti legami di solidarietà sociale che durante lo stesso periodo fascista contribuirono alla crescita di una tradizione libertaria e democratica che promosse ampie adesioni al movimento antifascista, alla Resistenza e successivamente ai programmi della sinistra.

La crescita industriale della Provincia di La Spezia nel secondo dopoguerra impresse ad Arcola ulteriori impulsi, anzitutto a partire dagli anni 60, che favorirono lo sviluppo urbano e industriale delle aree del piano di Arcola ed una progressiva integrazione socio-economica della Comunità con lo spezzino e la Vallata del Magra. Tale integrazione, favorita dalla posizione di cerniera del territorio comunale, ha rappresentato il principale fattore di sviluppo della economia locale, caratterizzata principalmente dall'indotto della grande industria e dall'artigianato. Nell'ultimo decennio si sono sviluppate nuove funzioni produttive come l'agricoltura viticola collinare di origine controllata, il turismo e il commercio. Le trasformazioni sulla struttura economica e sociale hanno determinato una crescente domanda di servizi alla produzione e alla promozione dell'immagine

del territorio che, unitamente ad una più forte sensibilità ambientale, ha visto progressivamente il Comune di Arcola impegnato nella tutela della qualità ambientale e sul tema dello sviluppo sostenibile.

Il presente Statuto, traendo motivazione dal percorso qui illustrato, rappresenta i principi cui la Pubblica Amministrazione deve uniformarsi ai fini del miglior soddisfacimento delle esigenze presenti e future della collettività arcolana.

TITOLO I **Principi generali**

ART. 1 **(Autonomia statutaria)**

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

La comunità di Arcola è costituita dallo insieme dei cittadini residenti, domiciliati o in qualsiasi veste operanti sul territorio.

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 Arcola 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.

4. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità rappresentata.

5. Il Comune valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali.

6. Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi di collaborazione e scambio con soggetti pubblici e privati, anche di altre nazioni nei limiti e nel rispetto di accordi internazionali, tali da rendere armonico il processo complessivo di sviluppo. Tra gli accordi si contemplan anche forme di gemellaggio o altre forme di relazioni permanenti.

ART. 2 **(Finalità)**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Arcola, ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche dell'attività amministrativa.

2. Coordina la attività dei propri organi per soddisfare i bisogni e gli interessi generali espressi dalla Comunità.

ART 3 **(Territorio e sede comunale)**

1. Il territorio del comune si estende per 16,4 Km². ed è individuato dalle mappe catastali numerate progressivamente dal n. 1 al n. 17 compreso, e n.3 allegati siglati 12A - 13B - 13C. Confina a Nord con il Comune di Vezzano Ligure a Sud con il Comune di Lerici a Est con il Comune di Sarzana e Ovest con il Comune di La Spezia. Comprende oltre ad Arcola capoluogo, le seguenti frazioni: Baccano, Battifollo, Cerri, Fresonara, Monti, Piano di Arcola, Ponte di Arcola, Ressora, Romito Magra, Termo-Pianazze, Trebiano.

Il Comune estende i suoi interventi ai cittadini residenti, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e la erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.

2. La sede del Comune è posta, in ossequio alla tradizione storica, in Arcola capoluogo - Piazza Muccini, 1 - e può essere modificata soltanto con atto del Consiglio Comunale assunto con la approvazione della maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati al Comune. Le riunioni degli organi elettivi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale salvo non sia diversamente disposto dal Sindaco; la scelta di sede diversa per le adunanze del Consiglio Comunale è assunta dal Sindaco su proposta della conferenza dei capigruppo per favorire, su dibattiti specifici, una migliore accessibilità e partecipazione dei cittadini con particolare riguardo ai portatori di handicaps.

ART. 4
(Stemma, gonfalone e albo pretorio)

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Arcola.
2. Il Comune ha diritto di fregiarsi dello stemma e del gonfalone allo stesso attribuiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri. Lo stemma è uno scudo azzurro, con arco bianco sorretto da due colonne di ordine romano di colore bianco, sormontato da una corona a 7 punte di colore giallo oro. In alto a sinistra, la luna e la stella simbolo di Luni, a otto punte, in colore giallo oro. Lo uso dello stemma e del gonfalone è disciplinato dalla legge e dallo apposito regolamento. Nella fascia tricolore della carica sindacale oltre allo stemma della Repubblica Italiana deve essere inserito anche lo stemma del Comune.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
5. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti. La pubblicazione deve garantire la accessibilità, la integralità, la facilità di lettura. Il Segretario cura la affissione degli atti di cui sopra avvalendosi di un messo comunale o di altro dipendente espressamente incaricato e, su attestazione di questi, ne certifica la avvenuta pubblicazione.

ART. 5
(Programmazione, pianificazione e cooperazione)

1. Il comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi anche dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione e della Provincia e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento, secondo le norme della legge regionale.
3. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia della Spezia, con la Regione Liguria.

ART. 6
(I Regolamenti comunali)

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, o dalla Giunta Comunale, ai quali spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.
2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dalla legge e dallo Statuto. Per realizzare la unitarietà e la armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dalla legge e dallo Statuto.
3. Statuto e regolamenti, sono pubblicati per quindici giorni all'Albo Pretorio ed entrano in vigore il giorno successivo allo ultimo di pubblicazione, salvo diversa disposizione dell'organo adottante.
4. I Regolamenti sono conservati presso l'Ufficio di Segreteria.

TITOLO II
Ordinamento Strutturale

CAPO I
Organi e loro attribuzioni

ART. 7
(Organi)

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è 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 propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

ART. 8
(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 questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili delle Aree, ad eccezione di quelle che sono meri atti di indirizzo politico; la verbalizzazione degli atti del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal Sindaco, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute della giunta sono firmati dal Sindaco, o dal suo legale sostituto, e dal Segretario, mentre quelli delle sedute del Consiglio sono firmati dal Sindaco, dal Presidente, se nominato, e dal Segretario.

ART. 9
(Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale 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 e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni nei soli casi in cui tale competenza gli sia espressamente attribuita per legge.
5. Nei casi in cui alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, provveda direttamente il Sindaco, al Consiglio compete stabilire gli indirizzi sulla base dei quali i suddetti atti devono avvenire. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
6. Il Consiglio Comunale nelle ipotesi di cui al precedente comma 4 e, comunque, nei casi in cui sia prevista la presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere, provvede alle nomine in seduta pubblica e con votazione a scheda segreta osservando le modalità stabilite dal regolamento.
7. Le nomine di cui sopra debbono avvenire, tranne i casi di impossibilità effettiva, in modo da garantire condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.
8. 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.
9. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART.10
(Presidenza del Consiglio)

1. La prima seduta del Consiglio comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta è presieduta dal Sindaco sino all'eventuale elezione del Presidente del Consiglio.
3. Avvalendosi della facoltà concessa dal primo comma dell'art.39 del D.Lgs.n.267/2000, il Consiglio Comunale già alla prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti, ovvero in qualunque sessione consiliare anche straordinaria, può eleggere tra i propri membri un Presidente, con votazione a scrutinio segreto e con il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio. Il Presidente resta in carica fino alla cessazione del mandato elettorale del Sindaco, ovvero fino alla nomina di altro Presidente. Il Presidente del Consiglio può essere sfiduciato con voto della maggioranza dei consiglieri assegnati in seguito a mozione di sfiducia presentata da almeno 6 consiglieri.
4. Qualora, dopo il secondo scrutinio, nessun Consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella votazione successiva è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei voti.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale presiede e dirige i lavori e le attività del Consiglio, provvedendo alla sua convocazione con la trasmissione dell'ordine del giorno delle sedute definito dal Sindaco, dopo aver sentito in merito la Conferenza dei Capigruppo.
6. Su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri o del Sindaco, il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, in tal caso la seduta deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare. In mancanza provvede il Sindaco.
7. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio e svolge inoltre tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge e dal regolamento.
8. Il Consiglio nomina nel suo seno, a maggioranza dei presenti, di norma tra i Consiglieri di minoranza, un Vicepresidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza od impedimento.
9. In caso di assenza del Vicepresidente, le funzioni sono esercitate dal Sindaco.
10. Se il Consiglio Comunale non si avvale della facoltà di nomina di un Presidente, tutte le funzioni a questo sopra attribuite sono svolte dal Sindaco.
11. nel rispetto del principio di economicità, l'indennità spettante al presidente del Consiglio non dovrà provocare un aumento di spesa oltre a quanto sostenuto dal Comune per il cumulo delle indennità determinate ex art. 82 del D.lgs. 267-2000 calcolate nell'ipotesi di assenza del Presidente del Consiglio.

ART. 10-bis (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 vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno sette 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 è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nelle forme di legge.
5. 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 almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
6. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno sei 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, ad eccezione del bilancio e del rendiconto di gestione che devono essere depositati nei tempi previsti ex D.Lgs. n. 267/2000.
8. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
9. In caso di impedimento permanente, decadenza rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco. Ove non si sia proceduto alla nomina di un Presidente del Consiglio Comunale, il Vicesindaco sostituisce il Sindaco anche con riferimento alle relative funzioni.

ART. 11 (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 il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza annuale, a partire dalla data di insediamento, il Sindaco presenta all'organo consiliare, in sessione straordinaria, la verificare dell'attuazione di tali linee. È facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze 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.

ART.12 (Commissioni)

1. Il Consiglio Comunale potrà costituire, al suo interno, Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze, con deliberazione adottata nella prima seduta successiva a quella della elezione della Giunta adottata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
2. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con voto proporzionale, complessivamente tutti i gruppi.
3. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
4. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate nel regolamento del Consiglio Comunale.
5. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

ART. 13 (Consiglieri)

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
3. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
4. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
5. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori, di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e di ottenere copie di atti e documenti che risultano necessari per lo espletamento del loro mandato, in esenzione di spesa; essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, o del Presidente del Consiglio Comunale se nominato, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 14 del presente statuto.
6. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 (dieci) giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141 del D.Lgs.267/2000.
7. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dalla adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che ciò sia fatto constare a verbale. La legge definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto di interessi.
8. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.
9. Nei confronti dei consiglieri comunali, che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo, si apre il procedimento per la dichiarazione di decadenza. A tale riguardo, il Sindaco, o il Presidente se nominato, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 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.

10 Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

ART. 14 (Gruppi Consiliari)

1. Il regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari, le modalità di convocazione dei capigruppo, nonché la istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

2. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo, nei limiti consentiti dalla dotazione dell'Ente.

ART. 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 controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.

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.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e o dai regolamenti attribuzioni quale organo di organizzazione, di amministrazione e di vigilanza.

7. Il Sindaco decide in ordine alle controversie che potrebbero sorgere sulle competenze funzionali fra gli organi gestionali dell'ente.

ART. 16 (Attribuzioni di amministrazione)

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

Può delegare, nei limiti previsti dalla legge, le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o ai Consiglieri.

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 referendum;

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f) revoca, secondo le disposizioni di legge, il Segretario Comunale.

g) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

h) nomina e revoca il direttore generale, previa deliberazione della Giunta Comunale;

- i) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
- l) conferisce le funzioni di messo notificatore del comune.

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

ART. 18
(Attribuzioni di organizzazione)

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione, ove non sia stato nominato il Presidente:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.
2. Le funzioni di cui al comma precedente lettera a), d) e b) prima parte, sono svolte dal Presidente del Consiglio se nominato.

ART. 19
(Vicesindaco)

1. Il Sindaco nomina, dandone comunicazione al Consiglio, tra i componenti della Giunta, un vicesindaco che lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e sospensione in tutte le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART. 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 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. 21
(Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco)

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano 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 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 relazione al consiglio sulle ragioni dello 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. 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, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

ART. 23
(Composizione)

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori, non superiore a sei, così come previsto dalla Legge per la tipologia di questo Comune.
2. Possono essere nominati assessori, entro il numero complessivo stabilito dal primo comma, n.2 cittadini scelti al di fuori dei componenti il Consiglio Comunale, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere ed in possesso di particolare competenza ed esperienza.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

ART. 24
(Nomina)

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.
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 far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

ART. 25
(Funzionamento della Giunta)

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

ART. 26 (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 Generale o ai funzionari Responsabili nonché ad ogni organo comunale.
2. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali
3. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta, ad eccezione di quelle che sono meri atti di indirizzo, deve essere corredata dal parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente, del funzionario responsabile e del responsabile del servizio finanziario come meglio potrà definire il regolamento uffici e servizi.
4. La Giunta, oltre ad adottare gli atti previsti per legge ed a quelli che la legge non riserva ad altri organi, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative svolge le azioni di cui al seguente elenco, avente valore non esaustivo:
 - In relazione alla capacità di relazione:
 - o assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli uffici e con gli organi di partecipazione e decentramento
 - o collabora con il Sindaco nel dare attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
 - in relazione alla capacità di organizzazione
 - o esercita previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
 - In relazione alla capacità di rapporti con il personale ed all'organizzazione e funzionamento dei servizi comunali
 - o approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nei rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio
 - o approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - o fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale, ove nominato;
 - o determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio
 - o approva il Piano esecutivo di gestione – PEG - o il Piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi – PRO - su proposta del direttore generale qualora nominato;
 - in relazione alla capacità di rapporti con l'esterno
 - o promuove e resiste alle liti attribuendo, ove occorra, il relativo incarico al legale e dando mandato al Sindaco della sottoscrizione della delega.
 - o dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - in relazione alle attività di natura elettorale
 - o fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali.

TITOLO III Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I Partecipazione e decentramento

ART. 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 anche attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II
Associazionismo e volontariato

ART. 28
(Associazionismo)

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

ART. 29
(Contributi alle associazioni)

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di 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 e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART. 30
(Volontariato)

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

ART. 31
(Consulte)

1. Il comune può istituire Consulte attraverso le quali valorizza e promuove la partecipazione dei cittadini su tematiche di interesse generale.
2. Il regolamento stabilisce composizione e funzionamento delle Consulte.

ART. 31 bis
(Comitati di Zona)

1. Il Comune di Arcola favorisce l'istituzione dei "Comitati di Zona" quali organismi di partecipazione su base decentrata.
2. Il Regolamento Comunale dei Comitati di Zona, nel rispetto delle disposizioni di legge e dei principi del presente Statuto, disciplina le modalità di elezione, di consultazione, le attribuzioni, il funzionamento.

CAPO III
Modalità di partecipazione

ART. 32
(Consultazioni)

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

**ART. 33
(Petizioni)**

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

**ART. 34
(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.

**ART.35
(Azione popolare)**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

**ART 36
(Referendum)**

1. E' ammesso referendum consultivo, abrogativo e/o propositivo su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività locale, a iniziativa di 2/3 dei Consiglieri comunali, ovvero di un numero di elettori residenti non inferiore al 4% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e 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 e delle aziende speciali;
 - b) regolamento del consiglio comunale;
 - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - d) atti pianificatori e programmatori generali;
 - e) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale e relative variazioni;
 - f) bilancio, finanza, tributi e contabilità;
 - g) designazione e nomine di rappresentanti;
 - h) attività amministrative di mera esecuzione di norme statali e regionali.
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.
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 nei successivi 30 giorni.
7. Non si procede agli adempimenti del 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.

ART. 37
(Accesso agli atti)

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, nei modi e nelle forme previste dalla legislazione vigente.
2. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
3. Il trattamento dei dati personali rimane comunque vincolato dalle norme vigenti in materia di tutela della privacy.
4. Possono essere sottratti alla consultazione gli atti dichiarati riservati da esplicite disposizioni legislative o sottoposti a limiti di divulgazione per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieta l'esibizione, in quanto la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 38
(Diritto di informazione)

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicizzazione avviene mediante affissione in appositi spazi comunali facilmente accessibili a tutti. Detti siti saranno definiti in sede regolamentare così come la tipologia degli atti.
3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
4. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
5. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

CAPO IV
Difensore civico

ART. 39
(Nomina)

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con comuni contigui, 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 fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
 - c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) chi fornisca 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 od il segretario comunale.

ART. 40
(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.

ART. 41
(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 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.

ART. 42
(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 dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto 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 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 della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

ART. 43
(Relazione annuale)

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

ART. 44
(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. 45
(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, per ciascun tipo di procedimento, dell'istruttoria e di ogni altro adempimento, nonché dell'adozione del provvedimento finale e il termine entro cui questo deve essere adottato.

ART. 46
(Procedimenti ad istanza di parte)

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione nella richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 47
(Procedimenti a impulso di 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 interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello statuto.

ART. 48
(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 IV
Attività amministrativa

ART. 49
(Obiettivi dell'attività amministrativa)

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il comune, 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.

ART. 50 (Servizi pubblici comunali)

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

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

ART. 51 (Forme di gestione dei servizi pubblici)

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione a un'azienda;

b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

g) a mezzo di società per azioni, senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del D.Lgs. 267/2000.

2. 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.

ART. 52 (Aziende speciali)

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

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

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

ART. 53 (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 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.

ART. 54 (Istituzioni)

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni. ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo 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 o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ART. 55 (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. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
5. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
6. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART. 56 (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

ART. 57 (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. 38, 2° comma del presente statuto.
4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART. 58
(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 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 secondo le disposizioni di legge vigenti.
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.
4. Nel caso che lo accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico, al di fuori dell'ipotesi di cui al comma precedente, che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa allo accordo, informandone il Consiglio Comunale, ed assicura la collaborazione della Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed allo interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

TITOLO V
Uffici e personale

CAPO I
Uffici

ART. 59
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 dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 60
(Organizzazione degli uffici e del personale)

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza, efficienza ed efficacia 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. 61
(Regolamento degli uffici e dei servizi)

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di

ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, direttore generale, se nominato, il segretario comunale 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 generale, se nominato, e ai funzionari responsabili spettano ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 62

(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 rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore generale, se nominato, il segretario comunale, 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 organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni, nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore generale, se nominato, dal segretario comunale e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II

Personale direttivo

ART. 63

(Direttore generale)

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

ART. 64

(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 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 nei caso in cui non riesca a raggiungere

gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

ART. 65 (Funzioni del direttore generale)

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone, 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 sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

ART. 66 (Responsabili degli uffici e dei servizi)

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore generale, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

ART. 67 (Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi)

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati. approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

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

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione; f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui agli artt 50, comma 5, e 54, comma 2, del D.Lgs. 267/2000;

- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore generale, se nominato;
 - j) forniscono al direttore generale, se nominato, nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
 - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
 - m) rispondono, nei confronti del direttore generale, se nominato, 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.

ART. 68

(Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione)

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nei casi in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato 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. 69

(Collaborazioni esterne)

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzione a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne le caratteristiche da possedere, i parametri di valutazione e la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART. 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 di cui all'art. 242 del D.Lgs. 267/2000.

CAPO III

Il segretario comunale

ART. 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 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.
5. Il Sindaco, ove si avvalga delle facoltà di nomina del direttore generale, contestualmente al provvedimento dello stesso disciplina, secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il direttore generale.
6. Qualora il Sindaco non si avvalga di tale facoltà le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale che, comunque, in caso di mancata nomina del direttore generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili con funzioni dirigenziali e ne coordina l'attività.

ART. 72
(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; egli, su richiesta, 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 dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

ART. 73
(Vicesegretario comunale)

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

CAPO IV
La responsabilità

ART. 74
(Responsabilità verso il Comune)

1. Per gli amministratori e per i dipendenti comunali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il sindaco, il direttore generale, se nominato, 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 la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al direttore generale e/o al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

ART. 75
(Responsabilità verso terzi)

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore generale, se nominato, 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, dal direttore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

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

ART. 76
(Responsabilità dei contabili)

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

CAPO V
Finanza e contabilità

ART. 77
(Ordinamento)

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

ART. 78
(Attività finanziaria del comune)

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 79
(Amministrazione dei beni comunali)

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente, ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
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 o, comunque da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 80
(Le risorse per gli investimenti)

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune e per iniziative economiche di privati che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

ART. 81
(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 dal regolamento, 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 consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART. 82
(Rendiconto della gestione)

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

ART. 83
(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. 84
(Revisore dei conti / Collegio dei revisori dei conti)

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a due candidati, il collegio dei revisori dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'organo di revisione 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 inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'organo di revisione collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

ART. 85
(Tesoreria)

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 86
(Controllo economico della gestione)

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio comunale definisce le linee-guida della attività di controllo interno della gestione.
Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso di esercizio almeno a carattere semestrale, la valutazione dello andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sullo impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dello ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo della organizzazione.
Nel caso che attraverso la attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dello esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio comunale i provvedimenti necessari.
2. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.
3. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

TITOLO VI
Disposizioni diverse

ART. 87
(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 7 agosto 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

INDICE

Premessa allo Statuto

Titolo I - PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Autonomia statutaria
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Territorio e sede comunale
- Art. 4 - Stemma, gonfalone e albo pretorio
- Art. 5 - Programmazione, pianificazione e cooperazione
- Art. 6 - I Regolamenti comunali

TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I - Organi e loro attribuzioni

- Art. 7 - Organi
- Art. 8 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 9 - Consiglio comunale
- Art. 10 - Presidenza del Consiglio
- Art. 10 bis - sessioni e convocazioni
- Art. 11 - Linee programmatiche di mandato
- Art. 12 - Commissioni
- Art. 13 - Consiglieri
- Art. 14 - Gruppi Consiliari
- Art. 15 - Sindaco
- Art. 16 - Attribuzioni di amministrazione
- Art. 17 - Attribuzioni di vigilanza
- Art. 18 - Attribuzioni di organizzazione
- Art. 19 - Vicesindaco
- Art. 20 - Mozioni di sfiducia
- Art. 21 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
- Art. 22 - Giunta comunale
- Art. 23 - Composizione
- Art. 24 - Nomina
- Art. 25 - Funzionamento della Giunta
- Art. 26 - Competenze

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I - Partecipazione e decentramento

- Art. 27 - Partecipazione popolare
- Capo II - Associazionismo e volontariato
- Art. 28 - Associazionismo
- Art. 29 - Contributi alle associazioni
- Art. 30 - Volontariato
- Art. 31 - Consulte

Capo III - Modalità di partecipazione

- Art. 32 - Consultazioni
- Art. 33 - Petizioni
- Art. 34 - Istanze
- Art. 35 - Azione popolare
- Art. 36 - Referendum
- Art. 37 - Accesso agli atti
- Art. 38 - Diritto di informazione

Capo IV - Difensore civico

- Art. 39 - Nomina
- Art. 40 - Decadenza
- Art. 41 - Funzioni
- Art. 42 - Facoltà e prerogative
- Art. 43 - Relazione annuale
- Art. 44 - Indennità di funzione
- Capo V - Procedimento amministrativo
- Art. 45 - Diritto di intervento nei procedimenti
- Art. 46 - Procedimenti ad istanza di parte
- Art. 47 - Procedimenti a impulso di ufficio
- Art. 48 - Determinazione del contenuto dell'atto

TITOLO IV – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- Art. 49 – Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art. 50 – Servizi pubblici comunali
- Art. 51 – Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art. 52 – Aziende speciali
- Art. 53 – Struttura delle aziende speciali
- Art. 54 – Istituzioni
- Art. 55 – Società per azioni o a responsabilità limitata
- Art. 56 – Convenzioni
- Art. 57 – Consorzi
- Art. 58 – Accordi di programma

TITOLO V – UFFICI E PERSONALE

Capo I - Uffici

- Art. 59 – Principi strutturali e organizzativi
 - Art. 60 – Organizzazione degli uffici e del personale
 - Art. 61 – Regolamento degli uffici e dei servizi
 - Art. 62 – Diritti e doveri dei dipendenti
- Capo II – Personale direttivo
- Art. 63 – Direttore generale
 - Art. 64 – Compiti del Direttore generale
 - Art. 65 – Funzioni del Direttore generale
 - Art. 66 – Responsabili degli uffici e dei servizi
 - Art. 67 – Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi
 - Art. 68 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
 - Art. 69 – Collaborazioni esterne
 - Art. 70 – Ufficio di indirizzo e di controllo

Capo III – Il Segretario Comunale

- Art. 71 - Segretario Comunale
- Art. 72 – Funzioni del Segretario Comunale
- Art. 73 - Vicesegretario Comunale

Capo IV – La responsabilità

- Art. 74 – Responsabilità verso il Comune
- Art. 75 - Responsabilità verso terzi
- Art. 76 - Responsabilità dei contabili

Capo V – Finanza e contabilità

- Art. 77 – Ordinamento
- Art. 78 – Attività finanziaria del Comune
- Art. 79 – Amministrazione dei beni comunali
- Art. 80 – Le risorse per gli investimenti
- Art. 81 – Bilancio comunale
- Art. 82 – Rendiconto della gestione
- Art. 83 – Attività contrattuale
- Art. 84 – Revisore dei conti/Collegio dei revisori dei conti
- Art. 85 – Tesoreria
- Art. 86 – Controllo economico della gestione

TITOLO VI – DISPOSIZIONI DIVERSE

- Art. 87 – Pareri obbligatori

COMUNE DI MOLINI DI TRIORA **Provincia di Imperia**

Delibera di C.C. n. 02 del 5.2.2010 all'oggetto: "Costituzionalizzare il diritto all'acqua e promuovere la cultura di salvaguardia della risorsa. Integrazione Statuto Comunale".

IL CONSIGLIO DELIBERA:

- 1) di disporre la modifica dello Statuto Comunale ed in particolare l'integrazione dell'art. 4 dello Statuto vigente con i seguenti commi:
 - A) Il Comune riconosce il diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico.
 - B) Il Comune conferma il principio della priorità e gestione pubblica del servizio idrico integrato e che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà.
 - C) Il Comune riconosce che la gestione del servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale privo di rilevanza economica, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua a tutti i cittadini con pari dignità umana e la cui gestione va attuata attraverso gli articoli 31 e 114 del D.Lvo 267/2000.

COMUNE DI SAVONA **MODIFICHE ALLO STATUTO COMUNALE**

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 23 febbraio 2010 è stato modificato l'articolo 47 dello Statuto del Comune di Savona.

A seguito della modificazione, il nuovo testo dell'articolo 47 risulta il seguente:

Articolo 47

Gestione dei servizi pubblici comunali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico, civile e culturale delle comunità locali.
2. La legge stabilisce i servizi riservati in via esclusiva al comune.
3. Il Comune gestisce i servizi pubblici in conformità alle leggi vigenti in materia e con le modalità previste negli articoli di cui al presente capo.
4. Il Comune individua le forme di gestione dei servizi pubblici sulla base di valutazioni comparative, finalizzate a obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità.
5. Il Comune adotta forme di controllo della gestione dei servizi pubblici atte a verificare la rispondenza dei risultati conseguiti agli obiettivi di cui al comma precedente.
6. Il Comune riconosce la risorsa idrica come diritto collettivo ed universale a prevalente rilevanza non economica.

IL VICESEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Clara Oliveri

