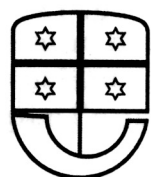


REPUBBLICA ITALIANA



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 ALBISSOLA MARINA

Statuto.

pag. 2

COMUNE DI CAIRO MONTENOTTE

Modifiche allo Statuto.

pag. 30

COMUNE DI ALBISSOLA MARINA
Provincia di Savona

STATUTO

Approvato con Delibera C.C. n. 2 del 15.01.2000
– Modificato con Delibera C.C. n. 29 del 05.08.2010

INDICE:

		TITOLO PRIMO – PRINCIPI GENERALI
ART.	1	- AUTONOMIA STATUTARIA
“	2	- FINALITA’
“	3	- TERRITORIO E SEDE COMUNALE
“	4	- STEMMA E GONFALONE
“	5	- CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI
“	6	- PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE
		TITOLO SECONDO – ORDINAMENTO STRUTTURALE
“	7	- ORGANI
“	8	- DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI
“	9	- CONSIGLIO COMUNALE
“	10	- SESSIONI E CONVOCAZIONE
	11	LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
	12	COMMISSIONI
“	13	- CONSIGLIERI
“	14	- DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI
“	15	- GRUPPI CONSILIARI
“	16	- SINDACO
“	17	- ATTRIBUZIONI D’AMMINISTRAZIONE
“	18	- ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA
“	19	- ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE
“	20	- VICE SINDACO
“	21	- MOZIONI DI SFIDUCIA
“	22	- DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO
“	23	- GIUNTA COMUNALE
“	24	- COMPOSIZIONE
“	25	- NOMINA
“	26	- FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA
“	27	- COMPETENZE
“		TITOLO TERZO – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI
		CAPO PRIMO – PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO
	28	- PARTECIPAZIONE POPOLARE
“		CAPO SECONDO – ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO
“	29	- ASSOCIAZIONISMO
“	30	- DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI
“	31	- CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI
	32	VOLONTARIATO
“		CAPO TERZO – MODALITA’ DI PARTECIPAZIONE
“	33	- CONSULTAZIONI
“	34	- PETIZIONI
“	35	- PROPOSTE
	36	REFERENDUM CONSULTIVO
“	37	- ACCESSO AGLI ATTI
“	38	- DIRITTO DI INFORMAZIONE
“	39	- ISTANZE
“		TITOLO QUARTO – ATTIVITA’ AMMINISTRATIVA
“	40	- OBIETTIVI DELL’ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA
“	41	- SERVIZI PUBBLICI COMUNALI
“	42	- FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI
	43	AZIENDE SPECIALI
“	44	- STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI
“	45	- ISTITUZIONI
“	46	- SOCIETA’ PER AZIONI O A RESPONSABILITA’ LIMITATA
“	47	- CONVENZIONI
“	48	- CONSORZI
“	49	- ACCORDI DI PROGRAMMA
		TITOLO QUINTO – UFFICI E PERSONALE
“		CAPO PRIMO – UFFICI
“	50	- PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

- “ 51 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE
“ 52 - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
53 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI
CAPO SECONDO – PERSONALE DIRETTIVO
“ 54 - DIRETTORE GENERALE
“ 55 - COMPITI E FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE
“ 56 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
“ 57 - FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
“ 58 - INCARICHI DIRETTIVI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
“ 59 - COLLABORAZIONI ESTERNE
“ 60 - UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO
- **CAPO TERZO – IL SEGRETARIO COMUNALE**
“ 61 - SEGRETARIO COMUNALE
62 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE
63 - VICE SEGRETARIO COMUNALE
“ **CAPO QUARTO – LA RESPONSABILITA’**
“ 64 - RESPONSABILITA’ VERSO IL COMUNE
“ 65 - RESPONSABILITA’ VERSO TERZI
“ 66 - RESPONSABILITA’ DEI CONTABILI
CAPO QUINTO – FINANZA E CONTABILITA’
“ 67 - ORDINAMENTO
“ 68 - ATTIVITA’ FINANZIARIA DEL COMUNE
ART. 69 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI
“ 70 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA
“ 71 - ATTIVITA’ CONTRATTUALE
“ 72 - REVISORI DEI CONTI
“ 73 - TESORERIA
“ 74 - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE
TITOLO SESTO – DISPOSIZIONI DIVERSE
“ 75 - DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITA’ MONTANA
“ 76 - ENTRATA IN VIGORE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 AUTONOMIA STATUTARIA

Il Comune di Albissola Marina è un Ente Locale Autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune si avvale della sua autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa che esercita attraverso appositi Regolamenti, nel rispetto della Costituzione e dei Principi Generali dell'Ordinamento. Il Comune é altresì dotato di autonomia impositiva e finanziaria, nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, per il perseguimento dei propri fini istituzionali.

Il Comune rappresenta la comunità albissolese nei rapporti con lo Stato, con la Regione, con la Provincia e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

ART. 2 FINALITA'

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione ed ai principi della sussidiarietà.

Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

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

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- b) superamento di ogni discriminazione, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- c) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, garanzia del diritto allo studio, tutela attiva delle persone svantaggiate e disagiate;
- d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- e) salvaguardia e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali, artistiche e recupero delle tradizioni locali; in questo contesto, inoltre, il Comune riconosce il diritto all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico e che la gestione del servizio idrico è un servizio pubblico locale, privo di rilevanza economica, volto a garantire a tutti i cittadini l'accesso all'acqua;
- f) sviluppo dell'attività dell'artigianato ceramico, della colonia artistica albissolese e delle relative relazioni culturali sia nazionali che internazionali;
- g) perseguimento degli obiettivi di sviluppo equo e sostenibile, nonché della conservazione della natura, anche nell'interesse delle generazioni future, in particolare non é consentito all'interno del territorio Comunale l'insediamento di centrali nucleari, lo stazionamento od il transito di ordigni nucleari, né di scorie radioattive;
- h) riconoscimento del valore della libera imprenditoria e promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori del turismo, commercio ed artigianato, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione;
- i) promozione di una cultura di cooperazione internazionale e di integrazione razziale, ispirata ai principi universali di pace e solidarietà;
- j) valorizzazione e promozione delle attività culturali, artistiche, sportive e del tempo libero che favoriscano la crescita della persona, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana, per una migliore qualità della vita.

ART. 3 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

I confini del Comune di Albissola Marina sono quelli storicamente riconosciuti e determinati.

Il Palazzo Civico, sede legale del Comune, è ubicato in Albissola Marina, Piazza del Popolo 12; le eventuali modificazioni dovranno essere deliberate dal Consiglio Comunale, senza comportare modifica dello Statuto.

Le adunanze degli Organi collegiali si svolgono normalmente nella sede Comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

ART. 4 STEMMA E GONFALONE

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Albissola Marina.

Lo stemma del Comune è costituito **“Agnello seduto su campagna erbosa verde accompagnato in capo da una stella d'oro su sfondo azzurro”** come da decreto del Consiglio dei Ministri dell'11.08.1975;

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che sia esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.

La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse, come ad esempio a fini culturali, artistici o promozionali.

Le caratteristiche dello stemma e del vessillo del Comune possono essere variate con apposita delibera del Consiglio Comunale, osservate le procedure di legge.

ART. 5 CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.

Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, attività artistiche, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica Istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

ART. 6 PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia, la Regione e gli altri Enti territoriali.

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

ART. 7 ORGANI

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

Il Consiglio Comunale è Organo elettivo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

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.

La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

ART. 8 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, resta inteso che il Consiglio procederà in seduta segreta e non pubblica, quando sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono svolte dai Responsabili degli Uffici; la redazione del verbale degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco.

ART. 9 CONSIGLIO COMUNALE

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.

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

Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge; detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'Organo consiliare.

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.

Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

ART. 10 SESSIONI E CONVOCAZIONE

Il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta, apposito regolamento che disciplina, nel quadro dei principi stabiliti dalla legge e dal presente statuto il funzionamento dell'Organo stesso ed, in particolare, le condizioni per la validità delle sedute, le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte.

ART. 11 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche contenenti le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo alla prima seduta successiva alle elezioni o, al più tardi, entro 120 giorni dal rinnovo del Consiglio.

Il Consiglio Comunale provvede annualmente, di norma in occasione della verifica degli equilibri di bilancio, a valutare lo stato di attuazione delle linee programmatiche con relative relazioni del Sindaco e degli Assessori. In tale occasione il Consiglio Comunale può integrare o modificare il programma amministrativo.

Al termine del mandato politico-amministrativo il Sindaco propone all'esame del Consiglio Comunale il rendiconto sullo stato di attuazione del programma. Detto documento è sottoposto all'approvazione dell'Organo collegiale previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART. 12 COMMISSIONI

Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali, per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio e di consulenza.

Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni sono disciplinati da appositi regolamenti.

La deliberazione di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

La presidenza delle Commissioni di controllo o di garanzia, ove costituite, è assegnata obbligatoriamente ad un Consigliere appartenente ad uno dei gruppi di minoranza.

ART. 13 CONSIGLIERI

La *status* giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.

Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggior cifra individuale (che si ottiene sommando i voti di lista con le preferenze individuali). A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

I Consiglieri Comunali che non intervengono per tre volte consecutive alle sedute senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

Il Sindaco, accertato il verificarsi di tale condizione, la contesta al Consigliere secondo la procedura di cui all'art. 7 Legge 7 agosto 1990, n. 241, il quale ha venti giorni di tempo per trasmettere per iscritto le sue giustificazioni, che devono essere adeguatamente documentate.

Il Consiglio Comunale esamina le giustificazioni e la documentazione fornita dal Consigliere e delibera in merito nella prima seduta successiva.

ART. 14 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.

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 e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge, inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'Organo, anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo.

Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

ART. 15 GRUPPI CONSILIARI

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti.

Presso il Comune é istituita la Conferenza dei Capigruppo, che risponde alle finalità generali indicate nell'articolo 31 comma 7 ter della Legge 142/90 e s. m. ed i.. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni della Conferenza sono contenute nel Regolamento del Consiglio Comunale.

Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

ART. 16 SINDACO

Il Sindaco è eletto secondo le modalità stabilite nella legge che ne disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

Egli rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche dei risultati connessi al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore ed ai Responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione.

Il Sindaco presiede il Consiglio Comunale e la Giunta, esercita le funzioni di Ufficiale di Governo e le altre 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 e esecutive.

Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici. Previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, coordina altresì gli orari di apertura degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni della popolazione, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 17 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta, dei singoli Assessori e dei Consiglieri incaricati;
- b) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- c) 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;
- d) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo quanto stabilito dalla legge ed in base ad esigenze effettive e verificabili;
- e) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio,
- f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- g) adotta le ordinanze previste dalla legge;
- h) emette i provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza o espropri che la legge attribuisce alla competenza del Comune;
- i) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge 142/90 e s.m. e i..

ART. 18 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, a responsabilità limitata ed ogni altra persona giuridica controllate, partecipate o appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e persone giuridiche controllate, partecipate o appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 19 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli Organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

ART. 20 VICE SINDACO

Il Vice Sindaco viene nominato dal Sindaco ed è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.

Gli assessori in caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e Vice Sindaco esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dell'età.

Il conferimento degli incarichi rilasciati agli Assessori o Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio.

ART. 21 MOZIONI DI SFIDUCIA

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

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.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procederà ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 22 DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili ed efficaci decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine la Giunta decade e si procederà secondo le norme di legge.

L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi Consiliari.

La commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta segreta, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

A seguito del riconosciuto impedimento permanente del Sindaco, la Giunta decade e si procederà allo scioglimento del Consiglio Comunale a norma di legge.

ART. 23 GIUNTA COMUNALE

La Giunta è Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.

La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

La Giunta ha diritto di iniziativa per le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio Comunale;

La Giunta riferisce almeno annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

ART. 24 COMPOSIZIONE

La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di sei Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale e non possono essere più di 2.

Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio e possono intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

ART. 25 NOMINA

Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

In caso di dimissioni, impedimento permanente o decesso di un Assessore il Sindaco provvederà a sostituirlo entro quindici giorni.

Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di secondo grado, di affiliazione ed i coniugi.

Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

ART. 26 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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.

Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa. Le sedute non sono pubbliche e sono valide se è presente la maggioranza dei membri in carica e le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti.

ART. 27 COMPETENZE

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, od ai Responsabili dei servizi comunali.

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

- a) propone al Consiglio i Regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal Regolamento di contabilità ai Responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle nuove;
- f) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) nomina e revoca il Direttore generale, o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- j) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) esprime il parere sulle transazioni delle liti;
- l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'Ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro Organo;
- n) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- o) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli Organi gestionali dell'Ente;
- p) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore generale;
- q) determina, sentito il Nucleo di valutazione e i Revisori dei Conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- r) approva il Piano Esecutivo Generale.

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 28
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

Il Consiglio Comunale predisporre ed approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 29
ASSOCIAZIONISMO

Il Comune riconosce e agevola le forme di associazionismo e, in particolare, promuove quelle presenti sul proprio territorio.

A tal fine, la Giunta Comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovra-comunale.

Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante. Il Comune può richiedere un resoconto delle attività svolte, il programma su quelle future e copia del loro bilancio annuale.

Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti, dal presente Statuto o dai Regolamenti.

Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

ART. 30
DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di presentare osservazioni scritte, con richiesta di essere consultata, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli Organi collegiali delle stesse.

I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a sette giorni.

ART. 31 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

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.

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.

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione sono stabilite in apposito Regolamento.

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. 32 VOLONTARIATO

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.

Il volontariato potrà formulare istanze e suggerimenti sui programmi dell'Ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni sulla base dei programmi dell'Ente.

Il Comune si accerta e garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ART. 33 CONSULTAZIONI

L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito Regolamento.

ART. 34 PETIZIONI

Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.

La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro quindici giorni, la assegna in esame all'Organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

Se la petizione è sottoscritta da almeno cento persone l'Organo competente deve pronunciarsi in merito entro novanta giorni dal ricevimento.

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 compresa la facoltà di fornire la risposta in apposita assemblea.

Ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro sessanta giorni.

ART. 35 PROPOSTE

Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a cento avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate, in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'Organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro trenta giorni dal ricevimento.

L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.

Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ART. 36 REFERENDUM CONSULTIVO

Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale.

Non possono essere indetti referendum in materia di Statuto, Regolamenti Comunali, tributi locali e tariffe, costituzioni di società per azioni e a responsabilità limitata, attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli Organi competenti del Comune ad eccezione di quelli relativi alle materie specificatamente indicate in precedenza.

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.

Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza dei Consiglieri comunali.

Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, abbia raggiunto il quorum e la stessa sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale non può assumere decisioni contrastanti con l'esito della votazione.

Il referendum può anche essere proposto su iniziativa dell'Amministrazione Comunale; in tale caso la consultazione referendaria è deliberata dal Consiglio Comunale

ART. 37 ACCESSO AGLI ATTI

Ciascun cittadino, italiano o straniero, ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

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.

L'applicazione delle norme di legge in materia di riservatezza non può in alcun caso comprimere in misura ingiustificata il diritto di accesso agli atti. Nei limiti in cui è consentita la visione è altresì possibile ottenere copia, anche autenticata, dell'atto.

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

ART. 38 DIRITTO DI INFORMAZIONE

Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo Comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi o bacheche.

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

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

Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel Regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

ART. 39 ISTANZE

Chiunque, singolo od associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 40 OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

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.

Gli Organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti di attuazione.

Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di collaborazione e contribuzione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione e con gli altri Enti territoriali.

ART. 41 SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

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

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

ART. 42 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione od 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.

Il Comune può partecipare a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

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 privato.

I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

ART. 43 AZIENDE SPECIALI

Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, Enti strumentali del Comune, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, approvandone lo Statuto.

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

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. 44 **STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI**

Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.

Sono Organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il Collegio di revisione.

Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco.

Il Direttore é assunto per pubblico concorso, come previsto dal T.U. n. 2578/25

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.

Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

ART. 45 **ISTITUZIONI**

Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.

Sono Organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

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 ed alle finalità dell'Amministrazione.

Il Consiglio Comunale approva apposito regolamento di funzionamento dell'Istituzione e 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 ed il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.

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.

Il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ART. 46 **SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA**

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.

La partecipazione del Comune, unitamente a quella di eventuali altri enti, deve essere superiore al 50% del capitale sociale.

Il Comune può altresì partecipare a società di capitali che non gestiscono servizi pubblici, ma che comunque abbiano come scopo sociale l'esercizio di attività in materie per le quali il Comune abbia interesse.

L'Atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale; in ogni caso deve essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli Organi di amministrazione.

Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale come da apposito regolamento.

La determinazione di partecipazione a società di capitali è assunta dal Consiglio Comunale con il voto della maggioranza dei consiglieri in carica, su proposta della Giunta Comunale. La proposta della Giunta Comunale deve essere accompagnata da un progetto tecnico-finanziario, dai previ impegni da privati che intendano partecipare alla società e alla bozza dello statuto societario. Il consiglio Comunale delibera contestualmente l'approvazione del progetto, lo schema di statuto societario, gli impegni finanziari e la partecipazione dei privati.

A tal fine i privati partecipanti producono idonee lettere di intenti e le certificazioni previste dalla legislazione per la lotta al crimine organizzato.

Speciali patti dovranno essere preventivamente sottoscritti per la tutela del posto di lavoro dei dipendenti del Comune già destinati a detti servizi.

I servizi pubblici locali, per la gestione dei quali la società sia stata costituita, o che siano successivamente inseriti nell'oggetto sociale nel rispetto delle modalità di cui al precedente comma 6, sono affidati alla stessa, la prima volta nonché alle rispettive scadenze contrattuali con atto della Giunta Municipale, previa la verifica ed eventuale riconduzione a congruità dei prezzi praticati, nei modi previsti dalla legge e nel rispetto delle clausole contrattuali.

Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

La Giunta Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

ART. 47 CONVENZIONI

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.

Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 48 CONSORZI

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.

A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.

La convenzione deve prevedere le norme per la nomina e la designazione dei componenti ed inoltre l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità previste nel presente Statuto.

Il Sindaco od un suo delegato fa parte dell'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

ART. 49 ACCORDI DI PROGRAMMA

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 ed ogni altro connesso adempimento.

L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza convocata dal Sindaco, il quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso secondo le procedure di legge.

Tutti gli accordi di programma devono essere approvati dal Consiglio Comunale prima di essere stipulati dal Sindaco come previsto dall'art. 17 lettera f).

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

ART. 50 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

L'amministrazione del Comune si attua mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) l'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 ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ART. 51 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

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 ed alla Giunta e la funzione di gestione amministrativa, attribuita al Direttore ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

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

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

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

Il Comune, al fine di migliorare il servizio ai cittadini e l'organizzazione dei propri servizi e uffici può assumere personale e prevedere collaborazioni di cui all'art. 51 della legge n. 142/90 e s.m. e i.

ART. 52

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici, dei servizi e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario Comunale, il Direttore e gli Organi amministrativi.

Il Comune disciplina con regolamento speciale, nei modi stabiliti dalla legge, il corpo di Polizia Municipale, dandone comunicazione agli organi competenti.

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 ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie.

Secondo le disposizioni di legge il Comune riconosce 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. 53

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

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

Ogni dipendente Comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nell'ambito delle competenze dei rispettivi ruoli, è tenuto a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile verso il Direttore, verso il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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 e dagli Organi collegiali.

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

Nel Regolamento degli uffici e dei servizi e nel Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale sono determinati, fra l'altro, le forme e le modalità di gestione della tecnostruttura

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

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

ART. 54 DIRETTORE GENERALE

Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può procedere alla nomina di un Direttore generale dell'Ente, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, stipulando apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i quindicimila abitanti; in tal caso il Direttore dovrà provvedere alla gestione coordinata dei servizi tra i comuni interessati.

Il Direttore Generale è scelto nel rispetto dei principi di trasparenza e di pubblicità secondo le modalità che verranno stabilite dalla convenzione tra gli Enti.

Quando non risulti stipulata la convenzione di cui al comma 1, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale sentita la Giunta comunale.

ART. 55 COMPITI E FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

I compiti e le funzioni del Direttore Generale sono stabiliti nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Il Comune può stipulare con uno o più comuni, una convenzione per la nomina del Direttore generale.

La durata dell'incarico non può eccedere la durata del mandato del Sindaco del Comune capo-convenzione che può procedere alla revoca del Direttore Generale nei casi e con le modalità stabilite dalla Convenzione

ART. 56 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

I Responsabili degli Uffici e dei Servizi, sono nominati dal Sindaco secondo le modalità stabilite dalla legge e dai regolamenti.

Essi possono essere individuati nel Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi, nel Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale, nonché nel Regolamento speciale che disciplina il corpo di Polizia Municipale.

I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Essi, nell'ambito delle competenze loro attribuite, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi loro assegnati.

Le relative funzioni e competenze sono stabilite nell'apposito Regolamento sopra citato.

ART. 57
FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Eccezionalmente ed in caso di necessità il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dalla Statuto e dai Regolamenti ma non con questi in contrasto, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 58
INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

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 direttivo o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti le specifiche professionalità.

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, ex art 6, comma 4, L. 127/97.

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

ART. 59
COLLABORAZIONI ESTERNE

Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

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

ART. 60
UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori per l'esercizio di funzioni di indirizzo e controllo, composti da personale dipendente dell'Ente, altro personale appositamente assunto e personale con rapporto di lavoro autonomo, salvi i casi di cui all'art. 45 del Dlgs n. 504/92.

Le modalità di costituzione, il funzionamento e la composizione sono stabiliti dal Regolamento.

CAPO III
IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 61
SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli Organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

ART. 62 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri e esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

Egli presiede l'ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum; riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Egli esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco e derivante dallo Statuto e dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

ART. 63 VICE SEGRETARIO COMUNALE

La dotazione organica del personale può prevedere un Vice Segretario Comunale nominato a norma di Regolamento.

Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce, in tutte le sue funzioni, in caso di assenza od impedimento temporaneo.

CAPO IV LA RESPONSABILITA'

ART. 64 RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

Gli Amministratori, il Direttore, il Segretario Comunale, i dipendenti comunali ed ogni altro incaricato, sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli Organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 65
RESPONSABILITA' VERSO TERZI

Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore, i dipendenti comunali e gli altri incaricati che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente, l'Ente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

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 od il dipendente siano obbligati per legge o per Regolamento.

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

ART. 66
RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

Il tesoriere ed 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, devono rendere il conto della gestione e sono soggetti alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e nel Regolamento.

CAPO V
FINANZA E CONTABILITA'

ART. 67
ORDINAMENTO

L'Ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al Regolamento. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune, in conformità alle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio.

ART. 68
ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

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 altre entrate stabilite per legge o Regolamento.

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.

Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione, ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 69

AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, da rivedersi annualmente, ed è responsabile, unitamente al Segretario ed 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.

I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del Titolo 3° 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.

Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni non vincolate, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere comunicati al Consiglio Comunale, il quale darà l'indirizzo per la loro destinazione.

ART. 70

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

L'Ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità.

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 dalle leggi, osservando i principi della universalità, dell'unità, dell'annualità, della veridicità, della pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

Il bilancio è corredato da una relazione revisionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione di appartenenza.

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.

I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei revisori dei conti.

Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

ART. 71

ATTIVITA' CONTRATTUALE

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 permuta ed alle locazioni.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

La determinazione o la deliberazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Il Comune si attiene alle procedure previste dall'ordinamento giuridico vigente.

ART. 72 REVISORI DEI CONTI

Il Consiglio Comunale elegge il Collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge

I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, durano in carica tre anni, sono rieleggibili per una sola volta e sono revocabili per inadempienza, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del loro mandato e sul regolare funzionamento del Collegio.

Il Collegio dei revisori collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare conto consuntivo.

Nella relazione di cui al precedente comma il Collegio dei revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

I revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.

I revisori dei conti rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

All'Organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione, nonché alla partecipazione al Nucleo di valutazione dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, *ex art. 20 Dlgs 29/93*.

ART. 73 TESORERIA

I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

ART. 74 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono essere chiamati dal Sindaco, dal Direttore generale e dagli Assessori ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

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. 75
DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITA' MONTANA

Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

ART. 76
ENTRATA IN VIGORE

Il presente Statuto seguirà le procedure di cui all'art. 4 – comma 4 – della Legge 142/90, così come modificato dalla Legge 265/99 ed entrerà in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio.

COMUNE DI CAIRO MONTENOTTE
Provincia di Savona

MODIFICA STATUTO

Deliberazione del Consiglio Comunale nr. 56 del 24 novembre 2010

- il comma 2 dell'art. 31 "Il Vice Segretario" è sostituito secondo la formulazione che segue:

"Il Vice Segretario, nominato dal Sindaco con suo decreto, è individuato fra gli apicali dell'Ente in possesso dei requisiti tecnico-giuridici ed amministrativi di accesso al profilo professionale del Segretario Comunale."

