

UNIONE EUROPEA

REPUBBLICA ITALIANA

Regione Campania

Provincia di Salerno



C O M U N E D I R O S C I G N O

STATUTO

Aggiornato al Tuel 267/2000

Alla legge 212 / 2000 e alla legge costituzionale n. 3 / 2001

Al d.l. 174/2012 c.d. "Decreto Enti Locali" convertito con legge n. 213/2012

Alla legge 611.2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 31 Agosto 2022

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 Principali valori ispiratori del Comune

Il Comune di Roscigno, proclamando la dignità di ogni persona come fine primario della propria attività, individua nei valori di libertà, giustizia, eguaglianza, fratellanza, solidarietà i cardini della crescita e dello sviluppo del paese.

Il Comune di Roscigno si riconosce nella propria storia.

Articolo 2 Autonomia statutaria

1. Il Comune di Roscigno, secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana:

- a) è ente democratico che crede nei principi europeistici, ambientali, della pace e della solidarietà;
 - b) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
 - c) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse. Ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'Autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
 - d) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti Locali;
 - e) realizza l'autogoverno della comunità, con i poteri e gli istituti del presente Statuto;
 - f) possiede autonomia statutaria, normativa, regolamentare, organizzativa e amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e dei Regolamenti, oltre che delle leggi di coordinamento della finanza pubblica;
 - g) è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con le leggi dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
2. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale e ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
3. Il Comune, previa delibera da pubblicarsi all'Albo pretorio, emana Regolamenti che entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla loro pubblicazione :
- a) nelle materie ad esso demandate dalle leggi o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale;
 - c) l'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini elettori, che la sottoscrivono in numero almeno pari al 20% del corpo elettorale;
 - d) nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati;
 - e) ai fini interpretativi, s'applicano le norme dell'art. 12 delle preleggi al Codice Civile e degli articoli da 1362 a 1371 del codice civile stesso;
 - f) per effetto di legge superveniente le norme regolamentari decadono se in contrasto.

Articolo 3 Finalità

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni locali, nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.

Il Comune ritiene le risorse ambientali e naturalistiche del territorio, assieme al suo patrimonio storico, culturale e religioso, beni essenziali della comunità e ne assume la tutela.

Consapevole che il moderno sviluppo delle attività e delle relazioni postula una stretta interdipendenza e una crescente integrazione a livello regionale, statale e sovranazionale, il Comune si riconosce nel processo di integrazione politica ed istituzionale della Comunità europea e recepisce i principi indicati dalla Carta europea dell'autonomia locale. Ricerca e favorisce i contatti tra comunità locali, come veicolo di dialogo e di cooperazione.

Il Comune tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

3. L'Amministrazione Comunale, nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni, opera al fine di superare le discriminazioni fra i sessi, favorendo condizioni di pari opportunità nel lavoro e nella vita sociale. Ai fini della pari opportunità tra uomo e donna, il Comune si impegna a garantire la presenza di entrambi i sessi anche nella Giunta, negli organi collegiali dell'Amministrazione Comunale e ove ha competenza istituzionale.

4. L'Amministrazione Comunale ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale dell'Ente; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

c) tutela, conservazione, promozione e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, paesaggistiche, storiche, dei beni e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza, della pace e della solidarietà;

h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;

i) sostegno alla promozione di contatti e scambi culturali con le comunità di cittadini residenti all'estero;

l) riconoscimento di pari opportunità fra i due sessi nell'ambito delle funzioni esercitate, sia all'interno dell'organizzazione dell'Ente, sia nelle attività sul territorio, sia nei rapporti con altri Enti ed organizzazioni;

m) garantisce nelle forme ritenute più idonee che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche.

5. Il Comune di Roscigno concede la cittadinanza onoraria o l'attestato di civica benemerita a personalità italiane e straniere, che abbiano acquisito meriti particolari nei confronti della comunità. La delibera relativa è adottata secondo le modalità previste da apposito atto regolamentare.

6. Il Comune di Roscigno, in attuazione degli articoli 2,13 e 32 della Costituzione della Repubblica Italiana e della legge 22 Dicembre 2017, n° 219 "*Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento*", tutela la piena dignità e l'autodeterminazione delle persone e ne promuove il pubblico rispetto anche in riferimento alla fase terminale della vita umana. A tal fine, istituisce il Registro delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (D.A.T.), in forma cartacea o digitale, ai sensi dell'art. 4, comma 6 della legge 219/2017 citata.

7. Il Comune di Roscigno, attraverso i propri organi, persegue la trasparenza, ovvero sia l'accessibilità totale ai dati ed ai documenti detenuti dall'ente, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

8. Il Comune di Roscigno promuove la tutela degli animali, nel proprio territorio, in conformità ai principi normativi vigenti nonché ai principi etici e morali della comunità. Il Comune di Roscigno sancisce il diritto degli animali alla dignità di essere vivente, condannando ogni tipo di maltrattamento, compreso l'abbandono.

9. Il Comune di Roscigno riconosce la libertà di ogni cittadino di esercitare, in modo singolo o associato le attività connesse all'accudimento e alla cura degli animali, quale mezzo che concorre allo sviluppo della personalità. Questa amministrazione opera con il fine di promuovere nel sistema educativo dell'intera popolazione, soprattutto in quello rivolto all'infanzia, il rispetto degli animali e il principio della corretta convivenza con gli stessi.

10. Il Comune di Roscigno persegue i principi del Codice dell'Amministrazione Digitale ed assicura la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale. Si organizza ed agisce a tale fine utilizzando con le modalità più appropriate e nel modo più adeguato al soddisfacimento degli interessi degli utenti le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Articolo 4

Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Roscigno comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica. Il territorio del Comune si estende per 15,18 kmq, confina con i Comuni di Bellosguardo, Corleto Monforte, Laurino, Sacco, Sant'Angelo a Fasanella.

2. La sede comunale, è ubicata in Piazza Silvio Resciniti n. 1.

3. La sede comunale è modificabile con deliberazione di Consiglio Comunale soggetta allo stesso quorum richiesto per le modifiche statutarie.

3. 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 esplicitate in deliberazione di Giunta Comunale.

4. All'interno del territorio del Comune di Roscigno non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Articolo 5

Stemma e gonfalone

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di

"COM U N E D I ROSCIGNO"

e con:

STEMMA ARALDICO: ritrae un usignolo d'oro posato su un alberello d'ulivo, come da sottostante immagine:



GONFALONE DEL COMUNE DI ROSCIGNO:

in base al D.P.R del 22.04.2021 drappo partito di bianco e d'azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

2. Nelle cerimonie e nelle 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.

3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse e non vi sia scopo di lucro.

Articolo 6

Consiglio Comunale dei ragazzi e Forum della Gioventù

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

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di formulare proposte nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento o deliberazione di Consiglio Comunale.

4. Il Comune di Roscigno con pregresso atto consiliare n. 37 del 28.12.2021 ha recepito la Carta Europea della partecipazione dei giovani alla vita comunale e regionale, il Libro Bianco della Commissione Europea e la Risoluzione del Consiglio d'Europa del 25 novembre 2003;

5. Il Comune di Roscigno sulla base dei richiamati principi europei e delle disposizioni nazionali e regionali ha istituito il Forum della Gioventù.

Articolo 7

Sviluppo economico e sociale, programmazione e cooperazione

1. Il Comune esercita la propria azione regolamentare ed amministrativa al fine di indirizzare e guidare lo sviluppo economico e sociale e l'utilizzazione del territorio verso obiettivi di progresso civile e democratico.

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

3. La programmazione comunale si propone di suscitare e valorizzare tutte le energie, di utilizzare tutte le risorse e di favorire tutti gli apporti nel determinare e soddisfare organicamente i fabbisogni e le esigenze della comunità.

4. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni limitrofi, con la Provincia di Salerno, con la Regione Campania, la Comunità Montana "Alburni" e l'Ente Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni nonché gli Enti del Settore Pubblico allargato.

5. Se necessario, il Comune può concordare con la Regione, in apposita sede concertativa, il programma di individuazione degli ambiti per la gestione associata sovracomunale di funzioni e servizi, realizzato anche attraverso le Unioni. Può prevedere, altresì, la modifica della circoscrizione comunale attuale, eventualmente finalizzata alla fusione con altri comuni.

6 Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Enti e l'Azienda Sanitaria locale per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34 del Tuel 18 agosto 2000, n. 267, avendo riguardo per gli interventi a favore delle persone diversamente abili.

7. Il Comune persegue le finalità e i principi della "Carta Europea dell'Autonomia Locale" adottata a Versailles nel 1954 dal Consiglio dei Comuni d'Europa, con la quale la valorizzazione delle autonomie territoriali è collegata nel contesto del processo di unificazione dell'Europa. A questo fine opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale dell'Unione Europea e di altri Paesi, in particolare

quelli in via di sviluppo, anche tramite forme di cooperazione, di scambi e di gemellaggi con altri Enti territoriali nei modi stabiliti dal regolamento. Riconosce e favorisce le aggregazioni dei cittadini emigranti ed operanti all'estero, promuove e attiva forme di intervento e attività per favorire la vita e l'integrazione dei cittadini stranieri immigrati nel territorio comunale, nel rispetto della cultura e delle proprie religioni.

Articolo 8

Tutela del patrimonio naturale, storico e culturale.

Roscigno Vecchia e Monte Pruno

1. Il Comune nella politica di programmazione adotta le misure necessarie a conservare e difendere e recuperare l'ambiente naturale per assicurare alla collettività ed ai singoli, condizioni che ne favoriscono lo sviluppo civile e ne salvaguardino la salute.

2. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze e della programmazione regionale, agisce contro le fonti di inquinamento per eliminarne le cause; predispone ed attua piani di difesa del suolo, di sistemazione idrogeologica, di bonifica, di utilizzazione delle risorse idriche e di riassetto territoriale; adotta misure di salvaguardia dalle calamità naturali.

3. Il Comune favorisce azioni di promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali ed il recupero delle antiche arti e degli antichi mestieri.

4. Nel porre in essere i propri compiti, il Comune considera imprescindibile i concetti di crescita della cultura della non violenza, della pace, della libertà e della democrazia dei cittadini che vivono e operano sul territorio.

5. Il Comune di Roscigno si divide in due parti: Roscigno Vecchia e Roscigno Nuova. Roscigno Vecchia, il centro storico, è una frazione completamente disabitata da tempo a causa della presenza di diverse frane. Il centro storico di Roscigno inizia a svuotarsi intorno all'anno 1902 a causa di due ordinanze del genio civile (la legge speciale n. 301 del 7 luglio 1902 e la legge n. 445 del 9 luglio 1908) che obbligano la popolazione al trasferimento nell'attuale ubicazione del paese, Roscigno nuova.

6. Dal 1998 Roscigno Vecchia è Patrimonio dell'Unesco grazie alle caratteristiche naturali e urbanistiche che lo rendono il borgo fantasma più noto. L'Ente Comunale, nei modi di legge, promuove azioni tese alla conservazione ed alla valorizzazione del borgo di Roscigno Vecchia, demandando gli atti regolamentari e/o di indirizzo politico alla potestà del Consiglio Comunale.

7. Il monte Pruno (m.879 s.l.m.) è il monte più elevato che si trova nel comune di Roscigno. Sulla sommità del monte si trova un esteso pianoro su cui era sorto un vasto insediamento enotrio e lucano, datato dal VII al III secolo a.C.

Da anni è in corso un programma sistematico di esplorazione archeologica ed indagine scientifica in collaborazione con l'Università di Napoli, Federico II.

8. Il Comune di Roscigno intende promuovere, in armonia con la normativa sovracomunale la realizzazione di un Museo sul territorio comunale.

6. Il Comune riconosce di interesse generale la festa dell'Asparago Selvatico.

Articolo 9

Riconoscimento istituzione ecclesiale

Il Comune riconosce il valore della Religione, nel rispetto del principio costituzionale della libertà di culto.

In particolare:

- a) tiene conto che i principi del cattolicesimo fanno parte del patrimonio storico del popolo roscignolo;
- b) nell'ambito delle autonome funzioni, collabora con la Chiesa per la promozione dell'uomo e del bene comune;
- c) favorisce azioni di promozione, valorizzazione e tutela del patrimonio religioso in consonanza con la fede della comunità cristiana di Teggiano-Policastro, con particolare attenzione al culto di San Nicola, patrono del paese e di San Rocco protettore del paese.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I

Organi e loro attribuzioni

Articolo 10

Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta, le cui rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di programmazione politico-amministrativo, rappresenta l'intera comunità locale, svolge funzioni 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 con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Articolo 11

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 previste dalla legge e dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione vengono formate dai responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. 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 Comunale sono firmati dal Sindaco e dal Segretario, quelli delle sedute del Consiglio Comunale sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
5. Le deliberazioni divengono esecutive dall'undicesimo giorno successivo all'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio.
6. In caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole espresso dalla maggioranza dei componenti del Consiglio o della Giunta.

Articolo 12

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità locale, svolge funzioni di controllo sull'attività complessiva dell'Ente, delibera l'indirizzo politico-amministrativo e verifica l'attuazione delle linee programmatiche di mandato del Sindaco.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nel rispetto dell'art. 41 del Tuel n. 267/2000 e a norma del capo II titolo III.
3. Concluso l'esame della condizione degli eletti, il sindaco presta il giuramento davanti al Consiglio, pronunciando la formula: *"Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana"*¹.
4. Il Consiglio Comunale può, peraltro, nominare un Presidente del Consiglio diverso dal Sindaco. Tale nomina avviene a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio, compreso il sindaco, preferibilmente nella prima seduta dopo le elezioni. In caso di mancata nomina, la Presidenza spetta al Sindaco ed, in caso di assenza o impedimento, al consigliere anziano. Le attribuzioni del Presidente del Consiglio sono analiticamente disciplinate dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

¹ Art. 50 co. 11l TUEL: il sindaco e il presidente della provincia prestano davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

In caso di nomina, al Presidente del Consiglio Comunale viene attribuito un distintivo, ovverosia fascia con colori araldici del Comune e lo stemma della Repubblica su un verso e quello del Comune sull'altro, da portarsi a tracolla sulla spalla destra quando il Presidente sia chiamato a rappresentare il Comune in manifestazioni ufficiali.

5. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'art. 48, c. 3, del Tuel 267/2000, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali e urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;

c) convenzioni tra i Comuni e quelle tra i Comuni e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;

d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e partecipazione;

e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla L. 27 luglio 2000 n.212 (Statuto dei diritti del contribuente), mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo;

g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;

i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio che ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari dipendenti;

m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende e istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

6. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate da altri organi del Comune, in via d'urgenza, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

7. Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, nonché ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

8. 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.

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

Articolo 13

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:

- l'approvazione delle linee programmatiche del mandato;
- il bilancio di previsione armonizzato;
- il rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
- la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del Tuel n. 267/2000.
- le modifiche statutarie

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. Nei casi di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.

4. Le modalità di convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, la messa a disposizione degli atti, i quorum strutturali e funzionali, le modalità di presentazione delle proposte di deliberazione sono disciplinate dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, approvato a maggioranza assoluta ai sensi e per gli effetti dell'articolo 38, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000.

5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal predetto regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

6. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

7. 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.

8. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale prevede strumenti tesi ad incentivare l'efficienza e l'uso delle tecnologie informatiche.

Articolo 14

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di novanta giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo e le presenta al Consiglio Comunale per l'approvazione.

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

Articolo 15

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine e/o di inchiesta. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali con criterio proporzionale.

Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo, la presidenza delle stesse è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni temporanee di studio composte da rappresentanti di tutti i gruppi, nonché dipendenti comunali e/o esperti esterni.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Articolo 16

Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono del proprio operato.

2. 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 dette funzioni sono esercitate dal più anziano di età.

3. I Consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consiliari consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento di decadenza.

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

Articolo 17

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e ogni altra istanza di sindacato ispettivo.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i 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.
4. Inoltre, essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo articolo 18 del presente Statuto.
5. Ciascun Consigliere, nell'espletamento della propria funzione, è tenuto ad uniformare il proprio comportamento ai principi di lealtà e probità, correttezza e buona fede.

Articolo 18

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale, e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Nelle more della designazione o qualora non si eserciti tale facoltà, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
3. È istituita la conferenza dei capigruppo, allo scopo di rispondere alle finalità generali indicate dall'articolo 39, comma 4, del Tuel n. 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'Ufficio Protocollo del Comune.
5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato, sempre che non risulti eccessivamente gravoso per l'Amministrazione che deve adempiere ovvero non trattasi di progetti di opere e/o similari, strumenti e piani urbanistici e/o similari. Al Segretario Comunale è demandato il compito di decidere equamente nei casi di richieste concernenti documenti numericamente quantitativi.

Articolo 19

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, contestualmente al Consiglio Comunale, 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. Il Sindaco entra in carica all'atto della proclamazione della sua elezione ed è investito delle relative funzioni. Nella seduta di insediamento, il Sindaco presta davanti al Consiglio il giuramento pronunciando la seguente formula: *"Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana"*.

3. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali anche attraverso il Nucleo di Valutazione, se nominato, impartisce direttive al Segretario comunale 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 e 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 nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 50 del Tuel n. 267/2000, costituisce l'ufficio di staff ricorrendo a procedura selettiva/concorsuale, nel rispetto del presente Statuto e degli appositi regolamenti.

6. 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.

7. Al Sindaco, quale organo di vertice dell'ente comunale, oltre alle competenze di legge, sono attribuite dal presente Statuto e dai Regolamenti poteri di amministrazione di vigilanza e di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

7. Il Sindaco, nell'esercizio della sua sovraordinazione nei confronti della Polizia Municipale, vigila sull'attività e impartisce direttive per la disciplina ed impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Servizio.

Articolo 20

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. In particolare il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del Tuel n. 267/2000;

d) emana le ordinanze e i decreti contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, del Tuel n. 267/2000;

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

f) nomina, mediante apposito decreto, i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Articolo 21

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e i Servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali/istituzioni/società nelle quali l'Ente è parte, 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, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

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

Articolo 22

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede, in assenza di diverso Presidente del Consiglio. 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 medesimo 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.

Articolo 23

Forme dei provvedimenti sindacali

1. Il Sindaco, oltre al potere di emettere Ordinanze ai sensi degli articoli 50 e 54 del D.Lgs. n. 267/2000 a cui si fa integrale rinvio, può emanare Decreti nei limiti consentiti dalle leggi, dai regolamenti e dal presente statuto.
2. Sono istituiti appositi registri comunali per la raccolta delle Ordinanze e dei Decreti sindacali.
3. Le Ordinanze e i Decreti del Sindaco, per quanto attiene alla loro pubblicazione e notificazione seguono le procedure degli altri provvedimenti amministrativi ad efficacia esterna.

Articolo 24

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.
3. 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.

Articolo 25

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti 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 trenta 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.
4. La mozione di sfiducia deve essere notificata agli interessati entro 48 ore dalla sua presentazione a cura del Segretario Comunale.

Articolo 26

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di cinque persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale nonché di incontrastati requisiti di onorabilità e professionalità, 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 trenta giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

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

Articolo 27

Giunta comunale

1. La Giunta è organo di impulso, di indirizzo e di controllo amministrativo e risponde del proprio operato innanzi al Consiglio Comunale.

2. La Giunta compie gli atti di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze normative, statutarie e regolamentari del Sindaco e degli Organi di decentramento.

3. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce allo stesso almeno una volta all'anno sulla propria attività e svolge nei confronti di detto organo le stesse attività di cui al precedente punto 1.

4. E' altresì competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Articolo 28

Composizione della Giunta

1. La Giunta, presieduta dal Sindaco, è composta da un numero massimo non superiore a 1/4 del numero dei Consiglieri Comunali, con arrotondamento all'unità superiore e computando nel calcolo il Sindaco. Occorre garantire la presenza di ambo i sessi, salva la dimostrazione adeguatamente motivata dell'obiettivo impossibilità di garantire la parità di genere.

2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco anche al di fuori del Consiglio Comunale, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli Assessori esterni al Consiglio possono partecipare alle sedute consiliari e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

4. La Giunta è presentata al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

5. Il Sindaco può revocare gli Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.

6. 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 e con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

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

Articolo 29

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 tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. L'attività della Giunta è collegiale e gli Assessori ne sono conseguentemente responsabili.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta i funzionari del Comune, cittadini ed autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

3. Per la validità delle sedute, che non sono pubbliche, è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, oltre il Sindaco.

4. Le deliberazioni della Giunta sono adottate a maggioranza dei presenti.

5. Le competenze dei singoli Assessori sono stabilite dal Sindaco tramite atto formale, successivamente notificato agli Assessori stessi, ai Capigruppo consiliari e data comunicazione al Consiglio Comunale.

6. Con le stesse modalità il Sindaco conferisce ad uno degli assessori le funzioni di ViceSindaco, al fine di assicurare la propria sostituzione in caso di assenza o impedimento.

7. Le attribuzioni di cui ai commi precedenti possono essere modificate in qualsiasi momento con le stesse procedure di cui al comma 5 del presente articolo.

Articolo 30 **Competenze della Giunta**

1. La Giunta delibera con la presenza di entrambi i componenti ed a maggioranza assoluta dei votanti.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

3. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale, che cura la redazione del verbale. Se richiesti, anche i Responsabili degli uffici e dei servizi. Possono essere altresì invitati a partecipare il Revisori unico dei Conti e gli organi dello staff e comunque chiunque la cui presenza sia ritenuta utile al fine dell'attività della Giunta stessa.

4. La Giunta comunale ha facoltà, in occasione di ricorrenze o avvenimenti politici, economici, culturali a carattere locale, regionale, nazionale, di indire pubbliche assemblee, dibattiti e manifestazioni in cui sia garantito il diritto di partecipazione e di espressione dei Consiglieri comunali, delle forze politiche, delle categorie economiche, delle forze sociali e dei cittadini presenti sul territorio comunale.

7. La Giunta svolge il proprio ruolo attraverso attività programmatica, atti deliberativi, comunicazioni, atti di indirizzo e direttive. L'attività deliberativa della Giunta, che non sia mero atto di indirizzo, è preceduta da proposte su cui deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti effetti diretti o indiretti sui documenti contabili dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

8. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo on-line per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione. Contestualmente all'affissione all'albo, le stesse sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari. Nel caso di urgenza le deliberazioni della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti.

9. La Giunta, in particolare ed a titolo non esaustivo, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio i regolamenti di competenza;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportino 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 alla determinazione del Consiglio;
- d) svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) approva e modifica le tariffe, salvo i casi di riserva al Consiglio, che in ogni caso elabora i criteri per la determinazione;
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, in quel caso è competente il Consiglio;
- i) approva i Piani Economici di Gestione;
- l) adotta, sotto la propria responsabilità, deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio Comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza e comunque non oltre il 31 dicembre di ogni anno dell'esercizio finanziario di riferimento. Il Consiglio Comunale, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari

provvedimenti nei riguardi dei nuovi rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata o modificata;

m) autorizza ad introdurre o resistere ad un'azione giudiziaria e nomina il difensore dell'Ente.

Articolo 31

Revoca degli Assessori – cessazione dalla carica

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o entrambi gli Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

2. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

3. Le dimissioni volontarie da Assessore sono presentate al Sindaco per iscritto, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

Articolo 32

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e di assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune nonché presso enti, aziende e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza dello stesso.

2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altra utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

4. Tutti gli amministratori hanno, altresì, l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini sino al quarto grado.

6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste, inoltre, nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I

Partecipazione e decentramento

Articolo 33

Partecipazione popolare

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

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

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

Capo II

Associazionismo e volontariato

Articolo 34 **Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Articolo 35 **Diritti delle associazioni**

1. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni locali possono essere precedute dalla loro consultazione.

Articolo 36 **Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa di rilevanza generale.
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 per l'esercizio di finalità di interesse generale.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento.
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 sono 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, nelle modalità precedentemente pattuite, pena la restituzione.

Articolo 37 **Istituzione di Consulte e Forum**

1. Il Sindaco ha facoltà di istituire con decreto le consulte di settore, in cui sono rappresentati tutte le organizzazioni, gli organismi ed i singoli cittadini che localmente hanno una approfondita e documentabile conoscenza in determinati campi d'attività ovvero nei medesimi, nonché forum in cui sono chiamati i rappresentanti delle associazioni e delle organizzazioni.
2. Il Sindaco può istituire consulte, le cui funzioni sono disciplinate in apposito regolamento, che si occupino dei problemi della cultura, dello sport, dei problemi giovanili, delle attività produttive, delle pari opportunità, dell'equità fiscale, degli immigrati, dell'ambiente, ecc.
3. La "consulta ambientale" è organo consultivo, di partecipazione e di controllo, allo scopo di suggerire programmi ed interventi tesi a rendere attivo il rapporto tra conoscenza ed uso dei beni ambientali.

Articolo 38 **Organismi collegiali per le pari opportunità**

1. Il Comune, riconoscendo nella differenza di sesso un elemento di arricchimento delle possibilità di crescita civile e sociale, istituisce un apposito organismo allo scopo di redigere piani tesi a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle parità fra uomo e donna e di formulare proposte idonee ad attuare le direttive comunitarie in materia.
2. A tal fine, le norme di regolamentazione delle cariche pubbliche, delle commissioni tecniche e/o elettive in enti, aziende ed in tutti gli organismi, devono tendere ad equilibrare la presenza di entrambi i sessi.
3. La consulta è istituita dal Sindaco che ne stabilisce la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e può essere costituita anche da persone estranee al Consiglio, che abbiano i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale ed in possesso di specifiche e comprovate competenze nel settore.

Articolo 39 Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per il 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. Le associazioni di volontariato o soggetti alle stesse equiparati potranno collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

Capo III Modalità di partecipazione

Articolo 40 Consultazioni

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

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Articolo 41 Petizioni

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

2. La raccolta di adesioni comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione devono essere sottoscritte in calce al testo, allegando copia fotostatica del documento di riconoscimento di ogni sottoscrizione.

3. La petizione è presentata al Sindaco il quale, entro dieci giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno centocinquanta persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.

5. 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.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno trecento elettori residenti, il testo della petizione è posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale, da convocarsi entro trenta giorni.

Articolo 42 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore a venticinque, presenti al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente, che siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto da adottarsi in ragione del suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, ha facoltà di trasmettere la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro trenta giorni dal ricevimento.

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

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

Articolo 43 Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al trenta per cento degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

a) statuto comunale;

- b) regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale;
 - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - d) regolamento edilizio;
 - e) progetti di opere pubbliche;
 - f) costituzioni di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico;
 - g) elezioni;
 - h) nomine, designazioni, revoche e decadenze;
 - i) gestione del personale;
 - l) atti emanati dal Sindaco in qualità di ufficiale di governo;
 - m) diritti e disposizioni tese a garantire minoranze etniche, religiose o socialmente emarginate.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al comma 2.
5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio Comunale prende atto del risultato della consultazione referendaria entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvede con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. La consultazione produce gli effetti di cui al comma precedente se alla stessa partecipi almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Articolo 44

Accesso agli atti

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale e provinciale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco o del presidente della provincia che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Non possono essere consultati soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma avviene nei tempi e modalità stabilite da apposito regolamento.
4. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Articolo 45

Diritto di informazione e Albo Pretorio

1. Tutti i provvedimenti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici ed adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'Albo Pretorio sul sito istituzionale dell'ente comunale, ed eventualmente, su indicazione del Sindaco, in appositi spazi a ciò destinati.
3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un Messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi un destinatario determinato sono notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni sono pubblicizzati mediante affissione all'Albo Pretorio.
6. Per gli atti di particolare rilevanza, individuati in apposito regolamento, è disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e con ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Articolo 46

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 è appositamente motivata e fornita entro trenta giorni dalla ricezione dell'interrogazione.

Articolo 47

Servizio per l'informazione, la partecipazione e la tutela.

1. Il Comune favorisce l'istituzione dell'ufficio per l'informazione, la partecipazione e la tutela dei diritti del cittadino, in collaborazione con le associazioni non aventi fini di lucro, operanti nel settore specifico, al fine di facilitare l'esercizio del diritto del cittadino all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure e dei provvedimenti cui è interessato, ivi compreso l'accesso alle strutture ed agli atti amministrativi.
2. L'ufficio è disciplinato da apposito regolamento e si avvale di norma del personale dipendente dell'Ente.
3. L'ufficio conserva i seguenti documenti:
 - a) materiale informativo sui servizi pubblici erogati dal Comune e sulle modalità per avvalersene;
 - b) moduli per la presentazione di istanze, petizioni, proposte e richieste di referendum.
4. Il Comune inoltre rende disponibile la conoscenza piena dei documenti conservati.

Capo IV

Procedimento amministrativo

Articolo 48

Diritto di intervento nel procedimento

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 rende pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Articolo 49

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 si pronuncia in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore danno audizione all'interessato entro trenta 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 va data opportuna risposta per iscritto nei termini stabilito dal regolamento.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto incida negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile comunica al soggetto istante la richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro venti giorni dal ricevimento della comunicazione.

Articolo 50

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 od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine come previsto dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

Articolo 51

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e l'organo competente ad adottare il provvedimento ai sensi dell'articolo 11 della legge n. 241/1990.
2. In tal caso, di tale accordo si dà atto nella premessa dell'atto definitivo.
3. L'accordo tra soggetto ed amministrazione è comunque finalizzato al rispetto dei principi di garanzia del pubblico interesse ed imparzialità dell'attività amministrativa.

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Articolo 52

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, partecipazione, trasparenza, efficienza, efficacia, economicità e semplicità delle procedure, ed ai principi di derivazione comunitaria.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi provvedono 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 enti pubblici operanti sul territorio.

Articolo 53

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune ha facoltà di 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.

Articolo 54

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 opportuna l'esternalizzazione o costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza scopo di lucro;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico o anche minoritario, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da gestire o 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.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico ovvero a partecipazione minoritaria per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune, non escludendo la gestione interamente affidata al partner privato, con le modalità previste dalla legge in materia di partecipazioni pubbliche.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, 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.

Articolo 55

Aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale delibera 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.

Articolo 56

Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale 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 sono revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Articolo 57

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 li revoca per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed 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 delle stesse 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 ha facoltà di prevedere forme di partecipazione dei cittadini e degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Articolo 58

Società per azioni e a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale approva la partecipazione dell'ente, in forma maggioritaria o minoritaria, a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, è obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni sono approvati dal Consiglio Comunale, con garanzia in ogni caso della rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e, nel concorrere agli atti gestionali, considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. È incompatibile con la carica di Consigliere comunale la nomina nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Articolo 59

Società di trasformazione urbana

1. Il Comune – anche con (o senza) la partecipazione della Provincia e della Regione – può costituire società per azioni, per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana, in attuazione degli strumenti urbanistici.

2. Gli azionisti privati della società per azioni di trasformazione urbana sono scelti tramite procedura ad evidenza pubblica.

3. La società di trasformazione urbana prevede;

a) alla preventiva acquisizione delle aree interessate all'intervento;

b) alla trasformazione delle aree interessate;

c) alla commercializzazione delle aree.

4. Le acquisizioni avvengono contestualmente e con ricorso a procedure di esproprio da parte del Comune.

5. Una delibera specifica del Consiglio Comunale individua le aree interessate. Tale individuazione equivale a dichiarazione di pubblica utilità, anche per le aree non interessate ad opere pubbliche.

6. Le aree di proprietà del Comune interessate all'intervento possono essere attribuite alle società a titolo di concessione.

7. I rapporti tra il Comune azionista e la società per azioni di trasformazione urbana sono disciplinate da una convenzione contenente - a pena di nullità - gli obblighi e i diritti delle parti.

Articolo 60

Convenzioni

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Consiglio Comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

3. Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera lo Stato e la regione, nelle materie di propria competenza, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra i comuni e le province, previa statuizione di un disciplinare-tipo.

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

Articolo 61

Unioni di Comuni

1. Il comune può aderire ad unioni di comuni.

2. Lo statuto dell'unione deve prevedere che il suo Presidente sia un Sindaco dei Comuni partecipi e che gli altri organi amministrativi dell'Unione siano formati da componenti delle Giunte e dei Consigli dei Comuni partecipi, ovviamente garantendo la rappresentanza delle minoranze.

3. Alle unioni di comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essi affidati.

Articolo 62

Esercizio associato delle funzioni

1. Al fine di favorire la qualificazione ed il potenziamento territoriale dei servizi e delle strutture, il Comune può procedere all'esercizio associato di funzioni e compiti amministrativi, nel rispetto della normativa statale e regionale di disciplina della materia.

Articolo 63

Consorzi

1. Il Comune ha facoltà di 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 tal 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'articolo 43, 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.

Articolo 64

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 accordi 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 e dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in apposita conferenza, la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'articolo 34, comma 4°, del Tuel n. 267/2000.

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 quindici giorni a pena di decadenza.

Articolo 65

Conferenza dei servizi

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame di più interessi pubblici, ovvero quando l'Amministrazione comunale debba acquisire intese, concertazioni, nulla osta o assensi comunque denominati di altre Amministrazioni pubbliche, il Sindaco indice una conferenza dei servizi. Il funzionario responsabile partecipa alla conferenza in qualità di Segretario.

2. L'Amministrazione comunale è rappresentata dall'organo competente al provvedimento o, nei casi consentiti dalla legge, da un Assessore delegato. Nell'atto di conferimento della delega devono essere specificate le istruzioni e le direttive necessarie.

3. La stessa disposizione si applica quando l'Amministrazione comunale sia richiesta di partecipare a una conferenza di servizi indetta da altra Amministrazione e l'organo comunale competente intenda intervenire attraverso un proprio rappresentante.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

Capo I

Uffici

Articolo 66

Organizzazione degli uffici e del personale

Principi e criteri

1. Il Comune conforma la propria attività al principio della separazione delle competenze, per cui agli organi politici competono esclusivamente funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo ed ai Responsabili dei servizi spettano tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quegli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.
2. L'organizzazione del lavoro, degli uffici e dei servizi, al fine di rispondere ai bisogni della collettività e agli indirizzi dell'Amministrazione deve uniformarsi ai seguenti principi e criteri:
 - di efficacia interna e gestionale, come misura del rapporto tra obiettivi e risultati, così da conseguire il massimo grado di realizzazione degli obiettivi predeterminati;
 - di efficacia esterna o sociale, come capacità di soddisfacimento dei bisogni dei cittadini;
 - di efficienza, come corretto e razionale uso delle risorse umane, strumentali e finanziarie, in modo da realizzare il miglior rapporto tra prestazioni erogate e risorse impiegate;
 - di professionalità, di flessibilità e di responsabilizzazione del personale;
 - di equità, come criterio di valutazione in ordine all'insussistenza di discriminazioni nell'accesso ai servizi sia sotto il profilo del costo, sia sotto quello delle modalità di erogazione.

Articolo 67

Struttura organizzativa e dotazione organica

1. L'articolazione della struttura non deve mai costituire fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione, deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione tra gli uffici ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Ente.
2. Gli uffici comunali possono essere suddivisi in settori eventualmente raggruppati in aree funzionali. Possono inoltre essere previste strutture finalizzate al raggiungimento di obiettivi specifici.
3. L'assetto della struttura organizzativa e la dotazione organica hanno carattere dinamico e sono sottoposte all'approvazione e a periodiche verifiche da parte della Giunta Comunale tramite la programmazione del fabbisogno di personale, secondo quanto previsto dalla legge.

Articolo 68

Gestione delle risorse umane

1. L'Ente nella gestione delle risorse umane si uniforma ai seguenti principi:
 - garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e durante lo svolgimento del medesimo;
 - cura la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione del personale;
 - valorizza le capacità, lo spirito di iniziativa e l'impegno operativo di ciascun dipendente;
 - promuove l'impiego di tecnologie idonee a raggiungere il miglior livello di produttività;
 - tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti.

Articolo 69

Relazioni sindacali

1. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali e stipula con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e di contratto vigenti.
2. Le relazioni sindacali sono ispirate ai principi di collaborazione, correttezza, trasparenza e prevenzione dei conflitti, nel rispetto delle competenze e responsabilità dei titolari degli uffici e dei servizi e delle autonome attività e capacità di azione delle organizzazioni sindacali dei lavoratori.

Articolo 70

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali sono inquadrati in conformità della disciplina generale sullo stato giuridico ed usufruiscono del trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali e decentrati.
2. I dipendenti comunali devono svolgere la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

3. Ogni dipendente, nell'ambito della posizione di lavoro assegnata, risponde direttamente della validità delle prestazioni e della inosservanza dei propri doveri d'ufficio secondo la disciplina dettata da norme di legge, di contratto e di regolamento.

Articolo 71

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Alla Giunta Comunale compete, nel rispetto dei principi generali stabiliti dal Consiglio Comunale, l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Detto regolamento deve uniformarsi ai principi e alle norme di legge vigenti in materia, ai contenuti del presente Statuto e ai contratti collettivi nazionali e decentrati.

Articolo 72

Il Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare scelto fra gli iscritti all'albo nazionale dei segretari comunali e provinciali e delle relative funzioni e personale del Ministero dell'Interno.
2. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
3. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività e inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) esprime il parere di cui all'art. 49 del Tuel 267/2000, in relazione alle sue competenze e se richiesto;
 - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - d) esercita ogni altra funzioni attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
5. Il rapporto di lavoro dei segretari comunali è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del D. Lgs. 30.3.2001, n.165 e successive modifiche ed integrazioni.
6. Il Segretario comunale è il responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 190/2012, salvo diversa determinazione contenuta nel decreto sindacale di nomina che dovrà essere adeguatamente motivata.

Articolo 73

Nomina e revoca del Segretario Generale

1. Il Sindaco nomina il Segretario, scegliendolo tra gli iscritti all'albo nazionale di cui al precedente articolo.
2. Il Segretario comunale preferibilmente può essere associato ad altro Comune, ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. n. 465/1997, mediante deliberazione del Consiglio comunale, nell'ambito di più ampi accordi per l'esercizio associato di funzioni.
3. Le convenzioni stabilisce le modalità di espletamento del servizio, determina la ripartizione degli oneri finanziari per la retribuzione del Segretario, la durata della convenzione, la possibilità di recesso e i reciproci obblighi e garanzie.
4. Salvo quanto disposto in caso di revoca, la nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il segretario cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione del mandato del sindaco, continuando ad esercitare le funzioni sino alla nomina del nuovo Segretario.
5. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il segretario è confermato.
6. Il segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

Articolo 74

I Responsabili dei servizi

1. Ai Responsabili dei Servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'Ente.
2. Ad essi spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa nell'ambito dell'area di appartenenza, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
3. Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dal presente Statuto ad altri organi del Comune, spetta ai Responsabili preposti alle Aree/Servizi, e limitatamente alle materie di propria competenza, le funzioni di cui all'art.107 c. 3 del TUEL.
4. Ai Responsabili, nell'esercizio delle loro attribuzioni, spetta assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività amministrativa posta in essere dalle strutture di loro pertinenza.
5. Gli stessi sono responsabili del risultato dell'attività svolta dall'Area/Servizio di loro competenza, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, delle direttive loro impartite in relazione all'attività tecnica, amministrativa e contabile, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale, dell'applicazione dei Regolamenti comunali.
6. La Responsabilità di Area/servizio, date le ridotte dimensioni del Comune di Roscigno, può, eccezionalmente, essere conferita al Segretario Comunale o, in alternativa, ad un assessore comunale.

Articolo 75

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità e alla semplificazione delle procedure.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
5. Il Comune garantisce a tutti il rispetto della normativa vigente in materia di privacy ai sensi della normativa vigente.
6. Il Comune si conforma al carattere flessibile e dinamico delle nuove dotazioni organiche, espresse tramite il Piano Triennale di fabbisogni di personale, e si impegna a garantire il rispetto dei vincoli di spesa del personale previsti dalla legge, quali principi di coordinamento della finanza pubblica.

Articolo 76

Ordinamento del personale

L'ordinamento del personale risponde ai seguenti criteri:

1. Il dipendente, dal momento dell'assunzione presso l'Ente, osserva la Costituzione, servendo la Nazione e il Comune con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri, di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta, altresì, i principi d'integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine del Comune e della pubblica amministrazione in generale.

Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. Ai fini dello svolgimento delle attività amministrative la gestione di risorse pubbliche deve perseguire una logica di contenimento dei costi che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Il dipendente non assume impegni, non dà indicazioni, né fa promesse o rassicurazioni in ordine a questioni che rientrino nella competenza dell'Ente; non partecipa ad incontri informali, aventi ad oggetto provvedimenti non ancora deliberati dall'Ente e/o non comunicati ufficialmente alle parti.
6. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
7. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.
8. Utilizzando la diligenza del buon padre di famiglia (art. 1178 c.c.), il dipendente deve improntare il proprio lavoro alla logica del risparmio (es: *buon uso delle utenze di elettricità e spegnimento interruttori al termine dell'orario di lavoro, arresto del sistema in ordine ai P.C. al termine dell'orario di lavoro, riciclo carta, utilizzo parsimonioso del materiale di cancelleria*) e sulla individuazione della migliore soluzione di natura organizzativa e gestionale.
9. Nel procedimento amministrativo, nell'ottica della semplificazione, deve evitare passaggi ed attività ridondanti che aggravino l'attività amministrativa senza utilità per la procedura. Deve, altresì, valutare il rapporto costi/benefici, sia in relazione all'attività amministrativa e sia agli effetti del provvedimento o atto posto in essere, razionalizzando tempi, attività e procedure.
10. Il dipendente è tenuto a informare tempestivamente l'Amministrazione se, nei suoi confronti, sia stata attivata l'azione penale, soprattutto con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione. In tale circostanza, il segretario comunale o il dirigente dell'Area/settore valuterà in relazione alle circostanze quali azioni proporre al Sindaco o intraprendere direttamente, in ordine a eventuali decisioni relative a possibili incompatibilità o all'esigenze di procedere alla rotazione e spostamento in altro ufficio.
11. Nel trattamento di dati personali, il dipendente è tenuto al rispetto delle prescrizioni adottate dal Titolare del trattamento e alle istruzioni fornite dal Responsabile per la protezione dei dati personali, in conformità con il Regolamento generale per la protezione dei dati personali, oltre che delle prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali. In particolare, è tenuto ad assicurare il rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza. Deve, inoltre, adottare ogni comportamento idoneo a garantire l'integrità e la corretta conservazione delle informazioni e dei documenti, sia informatici, sia cartacei, astenendosi dalla divulgazione indebita e consentendo l'accesso ai dati e alle informazioni solo nei casi consentiti dalla legge e dalle prescrizioni adottate dall'Ente. Il dipendente è tenuto, altresì, a informare tempestivamente l'Ente riguardo ad eventuali situazioni di rischio che possano comportare il deterioramento, la perdita o la violazione di dati

Articolo 77

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire,

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

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

Articolo 78

Diritti e doveri dei dipendenti

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

2. Ogni dipendente comunale deve assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, nell'ambito del servizio cui è addetto e del nucleo operativo di appartenenza, con conoscenze specifiche di settore.

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.

Articolo 79

Individuazione dei dipendenti comunali.

Tutti i dipendenti comunali durante l'orario di servizio devono portare bene in vista il tesserino di riconoscimento in cui sono indicati il nominativo, la qualifica e le mansioni espletate nonché il servizio e l'ufficio di appartenenza.

Articolo 80

Nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali sentito il parere del Segretario, in base ai criteri di professionalità dimostrata e di esperienza acquisita.

2. Quando non sia possibile avvalersi di personale alle dipendenze dell'Ente, l'attribuzione delle funzioni di cui al 1° comma può avvenire a soggetti esterni ai sensi dell'Art. 110 del Tuel n. 267/2000, mediante contratto a tempo determinato utilizzando professionalità che siano in possesso di particolare esperienza e competenza.

Articolo 81

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. Le funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi sono dettagliate dal regolamento che disciplina l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 82

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 nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità o sia necessario un apporto adiuvativo.

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'articolo 110, comma 2, del citato Tuel n. 267/2000.

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

Articolo 83 **Collaborazioni esterne**

1. Gli incarichi di collaborazione esterna sono a tempo determinato e sono ammessi nel rispetto di vincoli e modalità previste dalla legge.

Articolo 84 **Ufficio di Staff, di indirizzo e di controllo**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, 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 in situazione di dissesto e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie.

2. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali.

3. Resta fermo il divieto di effettuazione di attività gestionale anche nel caso in cui nel contratto individuale di lavoro il trattamento economico, prescindendo dal possesso del titolo di studio, è parametrato a quello dirigenziale.

Capo IV **La responsabilità**

Articolo 85 **Responsabilità verso il Comune**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario comunale o il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Articolo 86 **Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il Segretario e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente, esso 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, per statuto o per regolamento.

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

Articolo 87 **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

Articolo 88 Ordinamento

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

Articolo 89 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, contributi 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.

Articolo 90 Amministrazione dei beni comunali

1. Il Comune dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente. Il Ragioniere e comunque l'addetto al Servizio finanziario del Comune è responsabile dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere valorizzati nel rispetto dei principi di evidenza pubblica, della trasparenza e parità di trattamento; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
3. Il Comune amministra e gestisce, in piena autonomia, le utilità economiche non costituenti beni materiali e delibera l'eventuale cessione dei relativi diritti a enti o privati, fermi i principi della trasparenza, economicità e parità di trattamento.

Articolo 91 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 di previsione armonizzato redatto in termini di competenza e cassa, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario e gli ulteriori principi previsti dal D.Lgs. n. 118/2011 e relativi allegati.
3. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Articolo 92

Rendiconto della gestione

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

Articolo 93

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

Articolo 94

Organo di revisione

1. Il Consiglio Comunale conferisce l'incarico di Revisore dei Conti al professionista scelto mediante la procedura prevista dalla legge vigente in materia.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente e dura in carica tre anni ed è revocabile per inadempienza 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. Con la modifica dell'art. 239, del Tuel 267/2000 apportata dall'art. 3 lett. f) del D. L. 174/2012 le funzioni principali del revisore vengono ampliate. Il decreto di riordino degli enti locali riscrive completamente la lettera b) del comma 1, dell'art. 239 ed estende l'ambito di espressione dei pareri, attribuendo nuove responsabilità e nuovi adempimenti. Il Revisore si presenta non più solo controllore dei conti ma presidio di legalità all'interno dell'Ente locale e responsabile del coordinamento della finanza pubblica con il compito fondamentale di contribuire al raggiungimento degli obiettivi che vengono richiesti dalla Unione Europea..
4. Nella relazione di cui al comma 2 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.
7. Allo stesso è attribuito il compenso previsto dall'apposito decreto del Ministro dell'Interno, nonché il rimborso di spese vive e il rimborso di quelle di viaggio secondo le tariffe ACI.

Articolo 95

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che adempie:
 - a) alla riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dall'esattore o concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) alla riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre giorni;
 - c) al pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) al pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei 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.

TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE E FINALI

Capo I Disposizioni diverse

Articolo 96

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'articolo 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

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

Articolo 97

Delega di funzioni alla Comunità Montana

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

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

Capo II Disposizioni finali

Articolo 98

Adeguamento delle fonti normative comunali

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale presenti nella Costituzione e nelle leggi sull'autonomia locale, in altre leggi e nello Statuto stesso, entro centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Articolo 99 Entrata in vigore

Il presente Statuto entra in vigore al decorrere del trentesimo giorno di affissione all'Albo Pretorio del Comune.