COMUNE DI MELE

PROVINCIA DI GENOVA

STATUTO COMUNALE

Approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 37 del 22.12.2005.
Pubblicato all'Albo Pretorio comunale per 30 giorni dal 28.12.2005 al 27.01.2006.
Pubblicato sul BURL n.3 del 10.05.2006 Parte III.

INDICE

PARTE PRIMA - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE **pag. 3**

TITOLO I - Disposizioni generali pag. 3

TITOLO II - Organi di Governo del Comune pag. 6

Capo I - Il Consiglio Comunale

Capo II - Il Sindaco

Capo III - La Giunta

Capo IV – Linee programmatiche per il ciclo amministrativo

Capo V - Condizione Giuridica - Diritti e doveri degli amministratori del Comune

TITOLO III - Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini pag. 20

Capo I - Istituti di partecipazione e di informazione

Capo II - Associazionismo e volontariato

Capo III - Le Garanzie - Il Difensore civico

TITOLO IV - Organizzazione e personale pag. 27

Capo I – Principi di organizzazione e funzionamento del Comune

Capo II – Uffici e Personale

Capo III – Personale Direttivo

Capo IV – Responsabilità

TITOLO V - Servizi e interventi pubblici locali pag. 34

TITOLO VI - Controllo sugli atti e Controllo interno pag. 39

TITOLO VII – Gli strumenti economico-finanziari del Comune pag. 40

PARTE SECONDA – ISTITUZIONE CONSIGLIO DEI RAGAZZI **pag. 42**

PARTE TERZA - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE **pag. 44**

ALLEGATO "A" pag. 45
ALLEGATO "B" pag. 46
ALLEGATO "C" pag. 47

PARTE I
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

TITOLO I
Disposizioni generali

ART. 1
Il Comune

1. Il Comune di Mele è un Ente Locale autonomo che rappresenta la comunità melese, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, nel rispetto della Costituzione e delle Leggi della Repubblica Italiana.

2. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, del Regolamento e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3. La potestà normativa del Comune consiste nella potestà statutaria e regolamentare. Lo Statuto, in armonia con la Costituzione e con i principi generali in materia di organizzazione pubblica e nel rispetto delle norme di legge, stabilisce i principi di organizzazione e funzionamento del Comune, le forme di controllo, anche sostitutivo, nonché le garanzie delle minoranze e le forme di partecipazione popolare. I Regolamenti disciplinano l'organizzazione, lo svolgimento e la gestione delle funzioni del Comune.

4. Della sua autonomia il Comune si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività.

5. Il Comune ricerca e promuove la collaborazione, la cooperazione e la partecipazione all'attività amministrativa dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche.

6. Il Comune attua forme di collaborazione con lo Stato, la Regione, la Provincia, i Comuni, le Comunità Montane, Aziende Sanitarie Locali e con le Unioni tra Enti Locali, nel pieno rispetto della reciproca autonomia.

ART. 2
Il territorio del Comune

1. Il territorio comunale è quello risultante dal nuovo Catasto Terreni. Esso si estende per 19,64 kmq e confina con i Comuni di Masone e Genova.

ART. 3
Stemma, Gonfalone, Fascia Tricolore – Distintivo del Sindaco e logo del Comune

1. Lo stemma e il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati A e B che, con le rispettive descrizioni di cui all'allegato C, formano parte integrante del presente Statuto.

2. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica italiana e dallo stemma del Comune.

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal Regolamento.

4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale, nel rispetto delle norme regolamentari.

5. Il Comune utilizza un logo distintivo che ne caratterizza i documenti e gli strumenti di comunicazione istituzionale. L'utilizzo del logo è concesso dal Comune, nel rispetto della normativa vigente in materia, a soggetti che vengono in relazione con l'Amministrazione e che intendono qualificare la loro attività, anche con un elemento di evidenziazione grafica, della particolare relazione.

ART. 4
Funzioni del Comune

1. Il Comune è titolare e responsabile dell'attuazione delle funzioni e dei compiti ad esso spettanti nonché di quelli conferiti con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, con particolare riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, fatte comunque salve le competenze degli altri livelli istituzionali di governo definite per legge.

3. Il Comune esercita compiti per servizi di competenza statale, gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del Governo, ai sensi di legge.

4. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidate ai comuni dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

ART. 5
Principi a cui si ispira l'attività del Comune

1. Il Comune di Mele impronta il suo agire ai valori ispirati dalla Costituzione e dall'ordinamento democratico italiano.

2. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici, culturali, delle tradizioni locali, dell'ambiente e della natura quali criteri fondamentali per la valorizzazione del proprio territorio, incoraggia le attività economiche, turistiche ecc.. quali fonti di benessere e di progresso.

3. Informa la sua azione ai principi di uguaglianza, pari dignità sociale e solidarietà per il superamento degli squilibri sociali, culturali, economici e territoriali emergenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale e internazionale.

4. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui, promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
b) affermazione dei valori dell'uomo nella sua integrale dimensione sia laica che religiosa;
c) recupero, tutela e conservazione e valorizzazione del patrimonio e delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
e) promozione dei servizi sociali con particolare attenzione agli anziani e alle persone in condizioni di disagio e di emarginazione;

f) garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
g) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
h) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e degli anziani;
i) incentivazione e valorizzazione dell'associazionismo.

5. L'attività della Amministrazione Comunale, informata ai principi sopra enunciati è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo criteri di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza e semplificazione.

ART. 6
Pari opportunità

1. Il Comune persegue la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra uomini e donne in ogni campo della vita civile e sociale.

2. La rappresentanza di entrambi i sessi è promossa nella Giunta, nelle Commissioni Consiliari e negli organi collegiali nonché negli enti, aziende e istituti partecipati, controllati o dipendenti dal Comune.

3. Il Comune persegue altresì la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra persone diversamente abili, rimuovendo gli ostacoli che impediscono il pieno esercizio dei diritti civili.

4. Il Comune disciplina, con apposito Regolamento, le modalità con le quali promuove e persegue condizioni di pari opportunità.

ART. 7
Forme di relazione con altri Enti

1. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e delle Regioni e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specifica attuazione.

2. Nelle materie di propria competenza il Comune formula proposte e progetta interventi da sottoporre alla Regione, alle Province ed alla Comunità Montana Locale, nelle sedi di confronto istituzionale a ciò deputate, in base a specifica disposizione di legge.

3. Il Comune opera altresì per sviluppare iniziative di confronto istituzionale su temi specifici o programmi di rilevante interesse presso le Associazioni di Enti Locali.

4. Il Comune può formalizzare intese o accordi di collaborazione con altri Enti Locali e con Pubbliche Amministrazioni al fine di:
a) coordinare e migliorare l'esercizio delle funzioni e dei compiti a ciascuno attribuiti;
b) sostenere lo sviluppo di progettualità qualificate;
c) razionalizzare l'utilizzo degli strumenti di programmazione;
d) realizzare la maggiore economicità nell'erogazione di servizi e prestazioni.

5. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti Locali, per l'esercizio in modo coordinato o in forma associata di servizi o funzioni.

TITOLO II
Organi di Governo del Comune

ART. 8
Gli Organi del Comune

1. Sono Organi di Governo del Comune: il Consiglio, il Sindaco, la Giunta.

2. Il Consiglio Comunale, espressione elettiva della Comunità locale, è l'organo che determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione.

3. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale e ne è responsabile.

4. La Giunta è l'organo di gestione amministrativa: essa elabora, interpreta, definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio, al fine della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento.

5. Le relazioni istituzionali tra gli Organi del Comune sono ispirate ai principi dell'efficienza dell'attività amministrativa, della trasparenza e dell'efficacia nel perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

Capo I
Il Consiglio Comunale

ART. 9
Elezione e composizione del Consiglio

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalle leggi vigenti.

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

3. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione dei nuovi Consiglieri, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.

ART. 10
Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco che provvede anche alla convocazione del Consiglio. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco o, in caso di assenza o impedimento di questi, dall'Assessore più anziano di età, che ricopra altresì la carica di consigliere.

2. Il Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio Comunale, rappresenta il Consiglio nei rapporti con gli altri Organi istituzionali e all'esterno dell'Amministrazione, ne dirige i lavori, ne esprime gli orientamenti e interviene, ispirandosi a criteri di imparzialità, a tutela delle prerogative dei singoli Consiglieri.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

4. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

ART. 11
Convocazione della prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco neo eletto. Nel caso di assenza, impedimento o rifiuto del Sindaco, la seduta è presieduta dal Consigliere più anziano di età presente in aula.

ART. 12
Adempimenti della prima seduta

1. Nella prima seduta il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve convalidare i Consiglieri eletti e giudicare le cause di ineleggibilità e incompatibilità, secondo quanto previsto dalla legge, disponendo le eventuali surroghe.

2. Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio adotta tutti i provvedimenti necessari per garantire la piena funzionalità dell'Amministrazione Comunale e della stessa Assemblea rappresentativa, secondo quanto previsto dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta, elegge tra i propri componenti la Commissione elettorale comunale, ai sensi di legge.

ART. 13
Gruppi consiliari

1. Entro dieci giorni dalla proclamazione i Consiglieri si costituiscono in gruppi, la cui composizione e funzionamento sono disciplinati dal Regolamento.

2. Salvo che il Regolamento consiliare disponga diversamente, si intendono costituiti tanti gruppi quanti sono le liste rappresentate in Consiglio e si intendono Capogruppo della lista di maggioranza il Consigliere eletto dai membri del gruppo e Capogruppo dei gruppi di minoranza i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

ART. 14
Funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale fissa le modalità per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie, disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il funzionamento del Consiglio e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti, definisce gli istituti e le forme di relazione tra l'assemblea e gli organismi ad essa correlati.

2. Il Consiglio Comunale articola la propria attività secondo modalità che garantiscano la programmazione dei lavori e la piena partecipazione di tutti i Gruppi Consiliari.

3. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, è disciplinato dal già citato Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, il numero dei Consiglieri necessario per la validita' delle sedute, prevedendo che, in ogni caso, debba esservi la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tale fine il Sindaco.

4. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie: sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del Bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

5. Le sessioni ordinarie devono essere convocate, a mezzo di avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno, recapitato ai Consiglieri nel domicilio dichiarato, almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco, di sua iniziativa o su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri: in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

8. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato, in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

9. Nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera della Presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri: a tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno deve essere trasmessa al Presidente del Consiglio da parte del responsabili dei servizi, almeno cinque giorni prima della seduta.

10. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvi i casi previsti dalla legge e dal Regolamento. Di ogni seduta è redatto verbale, nel quale deve essere dato specifico resoconto dell'attività dell'assemblea.

11. In occasione delle riunioni del Consiglio vengono esposte all'esterno degli edifici, ove si tengono, la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea per il tempo in cui questi esercita le rispettive funzioni e attività.

ART. 15
Attribuzioni del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
a) statuti dell'Ente e delle aziende speciali, Regolamenti (salve le ipotesi di legge), 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 ed 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 di 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;
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 ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permute, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
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 ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

3. Il Consiglio, nei modi disciplinati dall'art.36 del presente Statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

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

ART. 16
Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio può istituire Commissioni, permanenti o speciali, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare.

2. Alle Commissioni può essere deferito il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, da sottoporre all'esame e alla votazione del Consiglio.

3. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione.

4. La presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, viene attribuita alle minoranze.

5. Il funzionamento, l'organizzazione, la composizione, le attività e le forme di supporto delle Commissioni Consiliari nonché le forme di pubblicità dei lavori sono disciplinate dal Regolamento sul Funzionamento del Consiglio Comunale.

ART. 17
Garanzia delle minoranze

1. Nell'ambito del Consiglio e delle sue Commissioni permanenti o speciali, l'attività istituzionale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguate garanzie alle minoranze ed il coinvolgimento effettivo di tali componenti politiche nei processi decisionali dell'assemblea. Specifici strumenti di garanzia e di partecipazione delle minoranze possono essere definiti dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

2. A tutela del ruolo delle minoranze viene attribuita alle stesse la presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, così come stabilito dall'art. 16 del presente Statuto.

ART. 18
Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di chiedere la convocazione del Consiglio e di presentare interrogazioni e mozioni.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

3. Il Sindaco o gli Assessori da Questi delegati rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento consiliare.

4. Il Consigliere assente ad una seduta, è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro, e non oltre, cinque giorni successivi alla seduta.

5. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive, ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato e comprovato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza da Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro quindici giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine, la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro dieci giorni.

ART. 19
Surrogazione e supplenza dei Consiglieri Comunali

1. Nei Consigli Comunali il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che, nella medesima lista, segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma di legge.

3. Nel caso di sospensione di un Consigliere ai sensi di legge, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si da luogo alla surrogazione a norma di legge.

Capo II
Il Sindaco

ART. 20
Elezione e ruolo istituzionale del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini a suffragio universale, secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.

2. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale e ne è responsabile.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune. Egli svolge attività di impulso rispetto alla Giunta e ai singoli Assessori affinché, nella realizzazione dei programmi e delle iniziative progettuali, sia assicurata l'unità dell'attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo. Il Sindaco ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco può delegare agli Assessori o ai Responsabili dei Servizi l'adozione degli atti espressamente attribuiti alle sue competenze. Agli Assessori il Sindaco può altresì delegare l'esercizio delle funzioni di ufficiale di governo stabilite per legge.

5. 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.

6. Il Sindaco sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai responsabili di posizioni organizzative, in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti. Il Sindaco opera nei confronti dei Dirigenti al fine di assicurare il buon funzionamento ed il regolare sviluppo dell'attività amministrativa, controllando, anche attraverso supporti valutativi qualificati, la coerenza dell'azione gestionale con le decisioni degli Organi di Governo dell'Ente.

7. Il Sindaco è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente 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 fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

8. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge e alla rappresentanza legale dell'Ente, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 21
Rappresentanza legale del Sindaco

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco ed ai Responsabili di Servizio, nei casi previsti dalla legge.

2. Al Sindaco spetta la decisione di stare in giudizio per conto dell'Amministrazione Comunale.

3. Il Sindaco può altresì delegare, con proprio atto, la rappresentanza in sede processuale ai Responsabili di Servizio del Comune.

4. In attuazione di quanto previsto dal precedente comma 3, il Responsabile di Servizio delegato sottoscrive la procura alle liti.

ART. 22
Funzioni del Sindaco: attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. Il Sindaco può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri: qualora il conferimento delle deleghe rivesta carattere continuativo, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato sull'Albo Pretorio.

In particolare il Sindaco:
a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
c) convoca i comizi per i referendum previsti dalla legge;
d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;
f) nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore Generale, conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale;
g) nomina i Responsabili delle posizioni organizzative, attribuisce incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

ART. 23
Funzioni del Sindaco: attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Il Sindaco compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

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

ART. 24
Funzioni del Sindaco: attribuzioni di organizzazione

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

ART. 25
Vice Sindaco ed esercizio delle funzioni vicarie del Sindaco

1. Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco, collabora con il Sindaco nel coordinamento dell'attività della Giunta e svolge funzioni vicarie del Sindaco, sostituendolo in caso di assenza, impedimento o sospensione dall'esercizio delle funzioni ad esso demandate.

2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione o decesso del Sindaco, il Vice Sindaco provvede alla sua sostituzione ai sensi dell'art. 29 del presente Statuto.

3. In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitato dall'Assessore più anziano di età tra i Consiglieri eletti.

ART. 26
Consiglieri del Sindaco

1. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali dei Responsabili di Servizio, il Sindaco può affidare, con proprio atto, specifici compiti ad uno o più Consiglieri Comunali, definendo le modalità di svolgimento ed i termini di esercizio di particolari attività.

2. I compiti di cui al comma 1 non possono comportare per il Consigliere cui siano affidati l'esercizio di rappresentanza istituzionale dell'Ente o di sostituzione del Sindaco in funzione vicaria.

3. L'attività svolta dai Consiglieri del Sindaco non comporta la corresponsione di alcuna indennità o gettone di presenza.

ART. 27
Diritti e Doveri del Sindaco

Il Sindaco ha il diritto e il dovere di attuare le linee programmatiche deliberate dal Consiglio Comunale e di porre in atto le azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi politico-gestionali fissati.

ART. 28
Mozione di sfiducia

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni 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. Qualora invece la mozione sia respinta, i Consiglieri che l'hanno sottoscritta non possono presentarne una ulteriore prima di sei mesi dalla reiezione della precedente.

ART. 29
Assenza, impedimento o dimissioni del Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni ai sensi di legge.

2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alla predetta elezione le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina, in ogni caso, la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

Capo III
La Giunta

ART. 30
Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi dell'efficacia e della trasparenza.

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

ART. 31
Composizione e funzionamento della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di tre Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni. La nomina dei componenti dell'Organo esecutivo è effettuata nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità.

3. Gli Assessori sono nominati, di regola, tra i Consiglieri; tuttavia, il Sindaco può nominare anche Assessori esterni al Consiglio tra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale in numero non superiore a uno.

4. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione senza diritto di voto.

5. La Giunta è convocata dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

6. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

7. Le sedute sono valide se sono presenti tre componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

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

ART. 32
Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco alla definizione e attuazione degli indirizzi generali approvati dal Consiglio; opera in modo collegiale e svolge attività propositiva e di impulso nel confronti del Consiglio.

2. La Giunta, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
a) propone al Consiglio i Regolamenti;
b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di Bilancio e che non siano riservati dalla legge e dal Regolamento di contabilità ai Responsabili dei Servizi comunali;
c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, di qualunque genere, a enti o persone;
g) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
h) esprime parere sul conferimento, da parte del Sindaco, delle funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale;
i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo;
l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
n) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
o) determina, sentiti il revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
p) approva il PEG o il PRO su proposta del Segretario Comunale.

ART. 33
Ruolo e competenze degli Assessori

1. Gli Assessori hanno il compito di sovrintendere ciascuno ad un particolare settore di amministrazione o ad una specifica area d'interesse, dando impulso all'attività degli uffici, nel rispetto degli indirizzi e dei programmi stabiliti dagli Organi di Governo del Comune.

2. In relazione alle materie affidate alla loro cura, gli Assessori possono impartire specifiche direttive ai Responsabili di Servizio dell'Amministrazione Comunale, ai fini di precisare obiettivi di gestione ed elementi riconducibili all'indirizzo politico-amministrativo.

3. Qualora sussistano particolari situazioni, rilevate e dimostrate annualmente con apposita deliberazione, comportanti per il Comune l'adozione di misure necessarie al contenimento della spesa, a fronte di quanto previsto dalla legge e sulla base di specifiche disposizioni regolamentari a contenuto organizzativo, il Sindaco può attribuire agli Assessori la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica e gestionale.

ART. 34
Diritti e Doveri degli Assessori

Oltre ai diritti e doveri enunciati all'art. 18 del presente Statuto, hanno il diritto e il dovere di attuare le linee programmatiche deliberate dal Consiglio Comunale e di porre in atto le azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi politico-gestionali fissati.

ART. 35
Dimissioni degli Assessori e loro revoca

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate dall'interessato, in forma scritta, al Sindaco, tramite il protocollo generale. Esse diventano efficaci dal momento in cui sono registrate a protocollo.

2. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori dimissionari o cassati dall'ufficio per altra causa, con provvedimento espresso e dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dello stesso.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla revoca.

4. Salvo il caso 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.

Capo IV
Linee programmatiche per il ciclo amministrativo

ART. 36
Definizione delle linee programmatiche

1. L'azione amministrativa e lo sviluppo di progetti dell'Amministrazione Comunale hanno come elementi di riferimento, in relazione a ciascun mandato amministrativo, specifiche linee programmatiche. Le linee programmatiche configurano gli obiettivi generali, i programmi e gli indirizzi di gestione del Comune e descrivono le caratteristiche generali dei progetti che si intende sviluppare e delle iniziative che si intende porre in essere.

2. Il Sindaco predispone un articolato documento, descrittivo delle linee programmatiche per il mandato amministrativo.

3. Le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo devono essere presentate dal Sindaco, formalizzate da decisione della Giunta, entro 120 giorni dalla data di insediamento.

4. Ciascun Consigliere Comunale ha 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.

5. Il documento contenente le linee programmatiche è sottoposto al Consiglio entro 180 giorni dall'insediamento del Sindaco.

6. Il Consiglio Comunale prende in esame le linee programmatiche, valutando gli elementi costitutivi delle azioni e dei progetti dell'Amministrazione per il mandato amministrativo.

ART. 37
Attuazione delle linee programmatiche

1. Gli Assessori, ciascuno per le materie di propria competenza, promuovono e controllano l'attuazione, sotto il profilo del corretto sviluppo degli indirizzi politico-amministrativi, delle linee programmatiche, informando periodicamente il Sindaco.

2. Il Sindaco, la Giunta, il Consiglio ed i Responsabili di Servizio adottano, ciascuno per quanto di propria competenza, ogni atto necessario a dare attuazione, sotto il profilo programmatorio, d'indirizzo e gestionale, alle linee programmatiche, con riferimento al Bilancio, agli atti di programmazione, agli obiettivi e agli indirizzi generali del Comune.

ART. 38
Verifiche ed adeguamento delle linee programmatiche

1. Il Sindaco, in sede di verifica annuale dello stato di attuazione dei programmi, presenta al Consiglio una dettagliata relazione sullo sviluppo e sul grado di realizzazione complessivo delle linee programmatiche.

2. La realizzazione delle azioni e dei progetti previsti dalle linee programmatiche è posta a confronto con i risultati di controllo interno di gestione, nonché con il quadro di gestione delle risorse economiche.

3. In sede di presentazione della relazione, il Sindaco può proporre integrazioni, adeguamenti strutturali o modifiche delle linee programmatiche, valutati i rapporti analitici dei Responsabili di Servizio preposti alle principali strutture dell'Amministrazione Comunale e le specifiche proposte di ciascun Assessore in relazione alle materie dell'area di propria competenza.

4. Le valutazioni del Sindaco sono formalizzate in un documento sottoposto alla Giunta, nel quale, per ogni integrazione, adeguamento o modifica, sono riportati chiaramente gli elementi giustificativi riferiti alle situazioni di contesto, alle istanze ed alle indicazioni della comunità locale, alle esigenze di rispetto dell'impostazione fondamentale delle linee programmatiche, nonché alle esigenze ed alle possibilità derivanti dallo stato economico-finanziario complessivo del Comune.

5. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e le approva comunque non oltre il 30 settembre di ogni anno. È facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

ART. 39
Consuntivazione dell'attuazione delle linee programmatiche

1. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio un articolato documento nel quale è definito lo stato d'attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

2. Il consuntivo dell'attuazione delle linee programmatiche è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Capo V
Condizione Giuridica – Diritti e Doveri degli Amministratori del Comune

ART. 40
Condizione giuridica degli Amministratori del Comune

1. La condizione giuridica degli Amministratori del Comune - individuati nel Sindaco, negli Assessori e nei Consiglieri comunali - i loro obblighi, il regime delle aspettative, dei permessi e della indennità, sono disciplinati dalla legge.

2. Il comportamento degli Amministratori del Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nonché al rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestionale.

3. Il presente Statuto disciplina all'art. 18 i diritti e doveri dei Consiglieri Comunali e agli artt. 27 e 34 i diritti e i doveri del Sindaco e della Giunta.

ART. 41
Incompatibilità e ineleggibilità degli amministratori

1. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

2. Le contestazioni di eventuali cause di incompatibilità devono essere svolte con garanzia di contraddittorio ampio e dettagliato con l'interessato e con modalità tali da porre in evidenza le specificità della situazione presa in esame, nonché la possibile tempestiva rimozione delle cause ostative al mantenimento della carica.

ART. 42
Prerogative economiche degli Amministratori del Comune

1. Le indennità di funzione per il Sindaco e componenti degli Organi esecutivi del Comune sono determinate dalla legge. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni.

2. Ogni Consigliere Comunale può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza, percepiti in ragione dell'attività svolta, sia trasformato in un'indennità di funzione, il cui valore è determinato, in via generale, da apposito atto deliberativo dell'organo competente, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia.

3. Con specifico Regolamento sono stabilite le modalità e procedure mediante le quali il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri possono rendere pubblica, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, la propria situazione patrimoniale.

ART. 43
Divieto di incarichi e consulenze – Obbligo di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

2. Gli Amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti.

ART. 44
Rimozione, sospensione e decadenza per situazioni previste dalla legge

1. I presupposti, le condizioni e gli effetti delle dimissioni, dell'impedimento, della rimozione, della decadenza, della sospensione o del decesso del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri sono stabiliti dalla legge.

2. Al verificarsi di una di tali situazioni, nonché in caso di scioglimento o sospensione del Consiglio Comunale e in caso di rimozione o sospensione di Amministratori dell'Ente, le strutture e il personale dell'Amministrazione Comunale prestano la massima collaborazione con gli Amministratori rimasti in carica o con l'autorità temporaneamente preposta alla guida dell'Ente, al fine di garantire la continuità dell'attività amministrativa.

TITOLO III
Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

Capo I
Istituti di partecipazione e di informazione

ART. 45
Principi generali

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, inclusi i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti nel territorio comunale, all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini sono, inoltre, consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'Amministrazione può promuovere, su questioni di particolare rilievo territoriale, assemblee di consultazione.

ART. 46
Diritto di informazione

1. Il Comune garantisce ai cittadini il diritto all'informazione in relazione alla propria attività, allo stato degli atti e delle procedure, avvalendosi, a tale scopo, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione nell'Albo pretorio, anche di forme di comunicazione istituzionale, ritenute idonee ad assicurare l'opportuna divulgazione.

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

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

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

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

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

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

8. Gli strumenti di informazione e di comunicazione del Comune sono sviluppati, nel rispetto della legislazione vigente in materia, attraverso disposizioni regolamentari e specifici atti di organizzazione.

ART. 47
Forme di partecipazione

1. Tutti i cittadini e i residenti, singoli o associati, possono presentare agli organi dell'Amministrazione, istanze, petizioni o proposte, per rappresentare comuni necessità, per rivolgere al Sindaco interrogazioni e per chiedere, nelle materie di competenza comunale, l'adozione di interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi. Il Comune garantisce tempestivo esame e riscontro.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte, le cui procedure di presentazione e valutazione sono definite da apposito Regolamento, devono essere debitamente sottoscritte.

ART. 48
Istanze

1. Chiunque può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. Le istanze sono prese in considerazione dal Sindaco o dall'Assessore delegato per materia, che formula le relative valutazioni dando risposta scritta motivata, entro trenta giorni.

ART. 49
Petizioni

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

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

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro trenta 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 il 10% della popolazione residente, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro sessanta 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 cinquanta persone, ciascun Consigliere può chiedere, con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

ART. 50
Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 10%, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate, in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e del suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro trenta giorni dal ricevimento.

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

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

ART. 51
Consultazione dei cittadini

1. Il Consiglio Comunale può indire, su propria iniziativa o su proposta della Giunta, consultazioni della popolazione, di parti di essa o di categorie o di sue forme aggregative, secondo modalità e termini stabiliti da apposito Regolamento, allo scopo di acquisire informazioni, pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Il comma 1 non si applica ai procedimenti tributari e ai procedimenti per i quali la legge o lo Statuto prevedono apposite forme di consultazione.

3. La consultazione avviene mediante assemblee pubbliche o secondo le modalità e gli strumenti di volta in volta ritenuti più idonei allo scopo, che sono disciplinati da specifico Regolamento e che possono prevedere l'utilizzo di strumenti informatici e telematici.

4. Le consultazioni, in qualsiasi forma effettuate, dovranno essere adeguatamente pubblicizzate, anche con mezzi di informazione differenziati, in riferimento allo specifico problema sottoposto a consultazione e postulano, quale necessità imprescindibile, il correlativo diritto di accesso e di informazione.

5. Il Sindaco provvede affinché le risultanze della consultazione siano tempestivamente esaminate dal Consiglio, secondo la procedura individuata dallo specifico Regolamento. Alle conseguenti decisioni del Consiglio è data adeguata pubblicità.

6. Il Comune può, inoltre, istituire consulte permanenti su temi di grande rilevanza per la Comunità locale, quali sedi di confronto continuo con la popolazione e con le forme aggregative dei cittadini.

ART. 52
Referendum

1. La partecipazione della popolazione alla determinazione delle scelte fondamentali del Comune può essere sviluppata anche attraverso referendum consultivi, propositivi o abrogativi.

2. Il Sindaco indice referendum consultivo, propositivo o abrogativo di atti dell'Amministrazione Comunale in materia di politiche sociali e politiche giovanili, interventi di sviluppo economico, interventi per il turismo, politiche per servizi pubblici locali, interventi per lo sviluppo dell'offerta culturale e aggregativa nel territorio comunale, quando ne faccia richiesta un numero di cittadini elettori residenti non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali e/o il Consiglio Comunale.

3. I quesiti referendari debbono soddisfare i principi di chiarezza, semplicità, omogeneità ed univocità. Non può essere indetto referendum quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. In ogni caso non possono essere sottoposti a referendum:
a) lo Statuto del Comune, i Regolamenti adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta, nonché tutti gli atti a valenza normativa generale;
b) i provvedimenti concernenti tasse, tariffe, tributi ed altre imposizioni;
c) il Bilancio preventivo e il conto consuntivo;
d) il piano urbanistico comunale, i piani territoriali ed urbanistici, i piani per la loro attuazione e relative variazioni ed espropriazioni per pubblica utilità;

e) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;
f) i provvedimenti di nomina, di designazione, o revoca dei rappresentanti del Comune presso società, istituzioni o altri organismi dipendenti, controllati o partecipati;
g) gli atti di gestione adottati dai Responsabili di Servizio;
h) i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi;
i) gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze;
j) i provvedimenti inerenti la concessione di contributi od agevolazioni;
k) i provvedimenti e gli atti inerenti l'igiene e la polizia locale.

4. Le modalità di indizione, raccolta firme, valutazione, ammissibilità dei quesiti, organizzazione, tempi e modalità di svolgimento del referendum sono disciplinate da apposito Regolamento.

5. Il giudizio di legalità, di ammissibilità e di procedibilità dei referendum è attribuito ad una speciale Commissione di Garanti, la cui composizione e funzionamento sono disciplinati da specifico Regolamento.

6. Il referendum è valido se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto ed ha esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

7. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei, affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza. Il Consiglio Comunale delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

8. Per quanto riguarda il referendum consultivo, il mancato recepimento, totale o parziale, delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

9. Previo parere della Commissione di Garanzia, il Sindaco procede alla revoca o alla sospensione del referendum:
a) nel caso di entrata in vigore di una legge che disciplini ex-novo la materia;
b) qualora sia stato adottato un provvedimento recante innovazioni corrispondenti alla proposta avanzata dai promotori;
c) nel caso sia intervenuto o sia in corso lo scioglimento del Consiglio Comunale.

ART. 53
Partecipazione ai procedimenti amministrativi

1. Il Comune garantisce ed assicura ai destinatari e a tutti i soggetti comunque interessati la possibilità di partecipare ai procedimenti amministrativi, relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, nei termini e con le modalità stabilite dalla legge e nel rispetto delle disposizioni del presente Statuto.

2. Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini ai processi di pianificazione e programmazione, secondo i principi del giusto procedimento, nonché ai procedimenti tributari, nel rispetto dei principi stabiliti dalle leggi di settore.

ART. 54
Procedimenti ad istanza di parte

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

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

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

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

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

ART. 55
Procedimenti a impulso d'ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

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

3. Qualora, per l'elevato numero degli interessati, sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 46 del presente Statuto.

ART. 56
Pubblicità e accesso agli atti

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente alle norme stabilite dal Regolamento, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese, oppure qualora la conoscenza di essi possa impedire o, comunque, ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa. Deve, in ogni caso, essere garantita agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per difendere i loro interessi giuridici.

2. Sono pubblici i provvedimenti finali adottati da organi e dirigenti del Comune, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge.

3. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuto, a chiunque vi abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi dell'Amministrazione Comunale, delle aziende speciali e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici comunali, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, dalle norme del presente Statuto, e secondo le modalità stabilite da apposito Regolamento. La consultazione degli atti deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti dal Regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta stessa. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

5. Il Regolamento assicura, in ogni caso, l'esercizio del diritto di accesso agli atti, disciplina il rilascio di copie ed individua le categorie di documenti per i quali l'accesso può comunque essere limitato, negato o differito per ragioni di riservatezza. Detta, inoltre, le misure organizzative volte a garantire l'effettività del diritto.

Capo II
Associazionismo e volontariato

ART. 57
Libere forme associative

1. Il Comune riconosce, promuove e valorizza le libere forme associative della popolazione e le organizzazioni operanti sul proprio territorio, a tutela di interessi diffusi o portatori di apprezzabili valori culturali, economici e sociali, quali gli ordini e collegi professionali, le organizzazioni sindacali e di categoria, le associazioni di volontariato, le associazioni degli utenti.

2. Il Comune può erogare alle associazioni di cui al comma precedente, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa e può, altresì, mettere a disposizione delle medesime beni o servizi in modo gratuito. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente sono stabilite in apposito Regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

3. La concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi ad associazioni od altri organismi privati, da disciplinarsi attraverso apposite convenzioni, è subordinata alla determinazione dei criteri e delle modalità cui il Comune deve attenersi, disciplinati in apposito Regolamento. Il Consiglio stabilisce, inoltre, annualmente, in sede di approvazione del Bilancio preventivo, i settori verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno.

4. Le forme di sostegno di cui al comma precedente sono destinate ad associazioni od altri organismi privati che abbiano richiesto la propria registrazione in apposito elenco o Albo, disciplinato dal Regolamento, che viene periodicamente aggiornato a cura dell'Amministrazione.

5. Annualmente la Giunta rende pubblico, nelle forme più adeguate ad una diffusa informazione, l'elenco di tutte le associazioni o altri organismi privati che hanno beneficiato di concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi.

ART. 58
Diritti delle associazioni

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

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle associazioni interessate. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non possono essere inferiori a cinque giorni.

Capo III
Le Garanzie - Il Difensore civico

ART. 59
Nomina e Funzioni

1. Allo scopo di garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione è possibile istituire l'ufficio del difensore civico, anche in forma associata con altri Enti Locali, Amministrazioni dello Stato ed altri soggetti pubblici, con facoltà di promuovere, a tal fine, appositi accordi.

2. La nomina, le funzioni, nonché i campi di intervento del difensore civico sono disciplinati da apposito Regolamento.

3. Il Consiglio Comunale ha facoltà di stipulare e sottoscrivere convenzione con la Regione, in modo da consentire che l'attività del Difensore Civico Regionale possa riguardare anche le pratiche in corso presso il Comune.

TITOLO IV
Organizzazione e personale

Capo I
Principi di organizzazione e funzionamento del Comune

ART. 60
Principi generali di amministrazione

L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di specifici obiettivi politico-gestionali e deve essere improntata ai principi di democrazia, partecipazione, trasparenza, efficacia, efficienza, economicità e di semplicità delle procedure.

Gli Organi istituzionali, i Dirigenti, i Responsabili dei Servizi e il Personale dipendente dell'Amministrazione sono tenuti, nello svolgimento delle loro funzioni, al rispetto e alla piena attuazione di tali principi

ART. 61
Principi organizzativi e funzionali

1. Nel rispetto dei principi enucleati al precedente articolo, il Comune adotta e persegue un modello organizzativo e funzionale incentrato su:
a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e di carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
e) il sistema di controlli di cui all'art. 91 del presente Statuto.

Capo II
Uffici e Personale

ART. 62
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 di gestione amministrativa attribuita all'eventuale Direttore Generale ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

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

3. I Servizi e gli Uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

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

ART. 63
Regolamento degli Uffici e dei Servizi

1. Il Comune, attraverso il Regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli Uffici.

2. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo; al Direttore, se nominato, 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. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati, ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 64
Diritti e doveri dei dipendenti

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

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi Uffici e Servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Ogni dipendente comunale è altresì responsabile verso il Segretario Comunale, il Responsabile del proprio Settore e/o Servizio e l'Amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni, nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile del singolo Settore e dei Servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario Comunale e dagli Organi Collegiali.

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

6. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura comunale.

Capo III
Personale direttivo

ART. 65
Segretario Comunale

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

2. Salvo il caso di revoca, la nomina a Segretario Comunale ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco. Il Segretario Comunale cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione del mandato del Sindaco, continuando ad esercitare le funzioni sino alla nomina del nuovo Segretario, secondo i modi stabiliti dalla legge.

3. Il Segretario può essere revocato, con provvedimento motivato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

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

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

ART. 66
Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli Uffici.

2. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali, che sottoscrive insieme al Sindaco.

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

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

5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ed esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.

6. Il Segretario Comunale esercita le funzioni di Direttore Generale, qualora non risulti stipulata convenzione tra comuni per la nomina, ai sensi di legge, di un direttore generale.

ART. 67
Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

2. Nel caso di quanto espresso al comma 1 del presente articolo, il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

ART. 68
Compiti del Direttore Generale se nominato.

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio, che, allo stesso tempo, rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Quando, poi, non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

ART. 69
Funzioni del Direttore Generale qualora nominato.

1. Il Segretario Comunale e/o il Direttore Generale se nominato, predispone la proposta di Piano Esecutivo di Gestione e del piano degli obiettivi previsti dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:
a) attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti annualmente dagli Organi di Governo, secondo le direttive impartitegli direttamente dal Sindaco;
b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e ne coordina e dirige l'attività, in coerenza con gli indirizzi stabiliti dal Sindaco, formula proposte relative all'articolazione organizzativa e funzionale dell'Ente, ove ciò consenta l'ottimale perseguimento degli obiettivi prefissati;
c) predispone il piano dettagliato degli obiettivi, ai sensi di legge;
d) propone il Piano Esecutivo di Gestione, ove si ritenga necessario da parte dell'Amministrazione Comunale, tenuto conto che questo Ente, per dimensione demografica, non è obbligato ad adottare tale strumento operativo previsto dalla legge, dando atto che, ai fini di cui alle lettere c) e d), i Responsabili apicali dei vari settori risponderanno direttamente al Segretario Comunale in qualità di Direttore Generale;
e) verifica l'efficienza ed efficacia dell'attività degli Uffici e del personale ad essi preposto, promuovendo azioni ed attività di valorizzazione delle risorse umane, partecipa alle procedure di valutazione del personale e dei Responsabili apicali, unitamente al nucleo di valutazione;
f) formula proposte di nomina dei Responsabili delle Strutture, assumendo la responsabilità dei settori per i quali si evidenziasse l'impossibilità di utilizzazione di strumenti normativi per la nomina di un altro Responsabile di settore; autorizza entro i limiti previsti dalle norme, le prestazioni di lavoro straordinario da parte del personale in servizio presso i vari settori; autorizza il congedo ordinario e le missioni del personale; attua i procedimenti disciplinari nei confronti del personale dell'Ente, in conformità alle leggi e ai Regolamenti vigenti;
g) svolge le altre attività previste dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

ART. 70
Responsabili di posizioni organizzative

1. I Responsabili di posizioni organizzative sono individuati nel Regolamento di organizzazione e nel Regolamento organico del personale.

2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici e i Servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore Generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ART. 71
Funzioni dei Responsabili di posizioni organizzative

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

2. Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
g) pronunciano le altre ordinanze previste dalle norme di legge o di Regolamento, con le eccezioni di legge;
h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal Regolamento;
i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario Comunale;
j) forniscono al Segretario Comunale, nei termini di cui al Regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di Piano Esecutivo di Gestione;
k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore Generale e dal Sindaco;
l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
m) rispondono, nei confronti del Segretario Comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I Responsabili dei Settori e dei Servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili di posizioni organizzative ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 72
Responsabili della Comunicazione Pubblica

1. In conformità alla normativa in materia di comunicazione pubblica, le attività di informazione si realizzano attraverso il portavoce e l'ufficio stampa e quelle di comunicazione attraverso l'ufficio per le relazioni con il pubblico, nonché attraverso analoghe strutture quali gli sportelli per il cittadino, gli sportelli unici della pubblica amministrazione, gli sportelli polifunzionali e gli sportelli per le imprese.

2. Il Sindaco individua, nell'ambito delle dotazioni organiche del Comune, il personale da adibire alle attività di informazione e di comunicazione, confermando, in sede di prima applicazione della legge vigente, le funzioni di comunicazione e di informazione al personale che già le svolge, e programmandone la formazione, secondo i modelli formativi individuati dalla legge.

3. Nel rispetto e in attuazione dei principi di informazione, partecipazione e semplificazione delle procedure di accesso agli atti, il Comune può sviluppare strategie ed azioni di comunicazione in forma associata ed utilizzare strumenti telematici e multimediali.

ART. 73
Incarichi dirigenziali 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 a contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità dei settori e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi di legge.

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

ART. 74
Collaborazioni esterne

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

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

Capo IV
La Responsabilità

ART. 75
Responsabilità verso il Comune

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

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile di posizione organizzativa che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

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

ART. 76
Responsabilità verso terzi

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

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

3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del Dipendente che abbiano violato diritti di terzi, sussiste sia nel caso di adozioni di atti o di adempimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o di ritardo ingiustificato di atti od operazioni, al cui compimento l'Amministratore o il Dipendente siano obbligati per legge o per Regolamento.

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

ART. 77
Responsabilità dei contabili

1. Il Tesoriere o 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.

TITOLO V
Servizi e interventi pubblici locali

ART. 78
Servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle competenze attribuite per legge, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

2. Il Comune sviluppa la gestione dei servizi pubblici locali di competenza attraverso le forme di gestione che assicurano la maggior efficienza, garantendo in relazione ai processi di esternalizzazione, il rispetto dei principi di concorrenzialità e di attenzione per le esigenze degli utenti.

3. Ai servizi pubblici locali si applicano le norme di legge relative alla qualità dei servizi pubblici locali e carte dei servizi.

ART. 79
Forme di gestione dei servizi pubblici

1.L'Amministrazione Comunale per l'attuazione dei risultati prefissati e il raggiungimento di economie può promuovere attività e servizi sotto forma associativa in collaborazione con altri Enti territoriali.

2. I servizi pubblici locali possono, inoltre, essere gestiti nelle seguenti forme:
a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma di legge.

3. Per la realizzazione di servizi pubblici privi di rilevanza economica l'Amministrazione Comunale può dar vita a Società di capitali interamente pubbliche o a maggioranza pubblica.

4. Le forme di gestione prescelte dal Comune per la gestione dei servizi pubblici locali adottano alla base della loro iniziativa il principio del contenimento entropico e della diminuzione degli sprechi energetici, tanto a livello delle risorse naturali impiegate quanto a livello del proprio sistema di relazioni esterne ed interne.

ART. 80
Aziende speciali

1. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, viene costituita con delibera del Consiglio Comunale che ne approva lo Statuto.

2. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore:
a) il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che hanno una speciale e comprovata competenza tecnica e amministrativa. La composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale in numero pari o non superiore a sei assicurando, ove possibile, la presenza di entrambi i sessi;
b) il Presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti di competenza tecnica e amministrativa previsti per i Consiglieri;
c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, è nominato dal Consiglio di Amministrazione e dura in carica per la durata dello stesso.

3. Non possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio Comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

4. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del Presidente dell'azienda o di oltre metà dei membri effettivi del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.

5. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai Regolamenti, quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo Statuto e dai Regolamenti dell'ente locale da cui dipendono.

6. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di Bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Ai fini di cui al precedente comma sono fondamentali i seguenti atti:
a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;
b) i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;
c) il conto consuntivo;
d) il Bilancio di esercizio.

9. Un apposito Revisore dei conti, previsto dallo Statuto, dell'azienda esercita funzioni di verifica della gestione

10. Il Comune può, per atto unilaterale, trasformare, ai sensi di legge, le aziende speciali in societa' per azioni, di cui può restare azionista unico per un periodo comunque non superiore a due anni dalla trasformazione.

ART. 81
Istituzioni

1. L'istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, viene istituita con deliberazione del Consiglio Comunale approvata con la maggioranza dei Consiglieri in carica, che precisa l'ambito di attività dell'istituzione e individua i mezzi finanziari ed il personale da assegnare alla stessa.

2. L'istituzione è dotata di autonomia gestionale, e ha la capacità di compiere gli atti necessari allo svolgimento dell'attività assegnatale, nel rispetto del presente Statuto, dei Regolamenti comunali e degli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale. A tal fine, ciascuna istituzione ha un proprio Regolamento, approvato da Consiglio Comunale con la maggioranza dei Consiglieri in carica, il quale disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente Statuto, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi di erogazione dei servizi.

3. Organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. Anche l'istituzione, come l'azienda, informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

5. Il regime contabile dell'istituzione è disciplinato dal Regolamento in modo da garantire la piena autonomia e responsabilità gestionale dell'istituzione, anche attraverso forme di contabilità economica. Le istituzioni dispongono altresì di entrate proprie, costituite dalle tariffe dei servizi e delle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento del servizio. Tali entrate sono iscritte direttamente nel bilancio delle istituzioni e sono da queste accertate e riscosse.

ART. 82
Societa' per azioni con partecipazione minoritaria

1. Il Comune può, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, anche in deroga a disposizioni di legge specifiche.

ART. 83
Convenzioni e Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, può deliberare apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri Enti pubblici o con privati, al fine di fornire consulenze o servizi aggiuntivi, nonché servizi coordinati. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata e le forme di consultazione degli Enti contraenti, nonché i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

2. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti Locali per la Gestione Associata di uno o più servizi. A tal fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente comma.

ART. 84
Tariffe dei servizi

1. Le tariffe dei servizi pubblici vengono approvate in misura tale da assicurare l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della connessa gestione. I criteri per il calcolo della tariffa relativa ai servizi stessi sono i seguenti:
a) la corrispondenza tra costi e ricavi in modo da assicurare la integrale copertura dei costi, ivi compresi gli oneri di ammortamento tecnico-finanziario;
b) l'equilibrato rapporto tra i finanziamenti raccolti ed il capitale investito;

c) l'entità dei costi di gestione delle opere, tenendo conto anche degli investimenti e della qualità del servizio;
d) l'adeguatezza della remunerazione del capitale investito, coerente con le prevalenti condizioni di mercato.

2. La tariffa costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici; essa è determinata e adeguata ogni anno dai soggetti proprietari, attraverso contratti di programma di durata poliennale, nel rispetto del disciplinare e dello Statuto conseguenti ai modelli organizzativi prescelti.

3. Qualora i servizi siano gestiti da soggetti diversi dall'ente pubblico, per effetto di particolari convenzioni e concessioni dell'ente o per effetto del modello organizzativo di società mista, la tariffa è riscossa dal soggetto che gestisce i servizi pubblici.

ART. 85
Regime del trasferimento di beni

1. I trasferimenti di beni mobili ed immobili effettuati dal Comune e dai consorzi di cui fa esso parte, a favore di aziende speciali o di società per azioni costituite ai sensi di legge, sono esenti, senza limiti di valore, dalle imposte di bollo, di registro, di incremento di valore, ipotecarie, catastali e da ogni altra imposta, spesa, tassa o diritto di qualsiasi specie o natura.

ART. *86*
Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni

1. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

ART. 87
Societa' di trasformazione urbana

1. Il Comune, anche con 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 vigenti. A tal fine, le deliberazioni dovranno in ogni caso prevedere che gli azionisti privati delle società per azioni siano scelti tramite procedura di evidenza pubblica.

2. Le società di trasformazione urbana provvedono alla preventiva acquisizione delle aree interessate dall'intervento, alla trasformazione e alla commercializzazione delle stesse. Le acquisizioni possono avvenire consensualmente o tramite ricorso alle procedure di esproprio da parte del Comune.

3. Le aree interessate dall'intervento di trasformazione sono individuate con delibera del Consiglio Comunale. L'individuazione delle aree di intervento equivale a dichiarazione di pubblica utilità, anche per le aree non interessate da opere pubbliche. Le aree di proprietà degli Enti Locali interessate dall'intervento possono essere attribuite alla società a titolo di concessione.

4. I rapporti tra gli Enti Locali azionisti e la società per azioni di trasformazione urbana sono disciplinati da una convenzione contenente, a pena di nullità, gli obblighi e i diritti delle parti.

ART. 88
Occupazione d'urgenza di immobili

1. L'Amministrazione Comunale può disporre, in presenza dei presupposti di legge, l'occupazione d'urgenza degli immobili necessari per la realizzazione di opere e lavori pubblici o di pubblico interesse, compresi gli interventi di edilizia residenziale pubblica e quelli necessari per servizi pubblici locali di cui al presente titolo. Per le opere ed i lavori di cui al precedente periodo, la redazione dello stato di consistenza può avvenire contestualmente al verbale di immissione nel possesso, ai sensi di legge.

ART. 89
Lavori socialmente utili

1. Il Comune, ai sensi di legge, è competente in materia di lavori socialmente utili.

TITOLO VI
Controllo sugli atti e controllo interno

ART. 90
Pubblicazione e comunicazione delle deliberazioni

1. Tutte le deliberazioni del Comune sono pubblicate, mediante affissione all'Albo pretorio, nella sede dell'ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge. Contestualmente all'affissione all'Albo, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse, in elenco, ai capigruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri nelle forme stabilite dallo Statuto o dal Regolamento.

ART. 91
Controlli interni

1. Nell'ambito dell'Amministrazione Comunale, la valutazione ed il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nonché la valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio e del personale costituiscono un sistema per i controlli interni.

2. In particolare, il Comune, nell'ambito della sua autonomia normativa ed organizzativa, individua e predispone adeguati strumenti e metodologie finalizzati a:
a) garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
c) valutare, attraverso il controllo e la valutazione strategica, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico-amministrativo, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
d) rilevare, attraverso la valutazione delle prestazioni dei Responsabili del Servizio e del personale, con riferimento all'attuazione degli obiettivi, il corretto sviluppo della gestione amministrativa, e l'incidenza sulla stessa, anche in termini qualitativi, dell'attività delle risorse umane operanti nell'Amministrazione.

ART. 92
Modalità di sviluppo del controllo di gestione

1. L'Amministrazione Comunale sviluppa procedure specifiche per lo svolgimento del controllo di gestione, nel rispetto dei profili strutturali per esso dati dalla legislazione vigente in materia, nonché con riguardo all'evoluzione dei modelli e dei processi-chiave per il controllo dei flussi economici e dell'attività delle organizzazioni.

2. Lo sviluppo del controllo di gestione, così come definito dal regolamento di contabilità e dettato dalla normativa in materia.

TITOLO VII
Gli strumenti economico-finanziari del Comune

ART. 93
Risorse economico-finanziarie

1. L'ordinamento della finanza del Comune è disciplinato dalla legge: rispetto a tale riferimento ed ai limiti da esso posti l'Amministrazione Comunale ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica.

2. Nell'esercizio della propria autonomia finanziaria il Comune può procurarsi entrate straordinarie, facendo ricorso alle forme previste dalla legge per la finanza statale, nel rispetto delle norme che regolano la finanza locale.

3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe e di altri tributi nell'ambito di quanto stabilito dalla legge.

ART. 94
Rapporti finanziari e risorse per l'esercizio di funzioni conferite

1. I rapporti finanziari inerenti l'esercizio delle funzioni conferite al Comune dallo Stato e dalla Regione, nonché concernenti le risorse in tal senso trasferite sono disciplinati dalla legge e dalla normativa attuativa della stessa.

2. L'esercizio delle funzioni conferite deve comunque essere realizzato con adeguate risorse economiche, umane e strumentali e nel rispetto dei principi della garanzia della continuità dell'azione amministrativa e dell'efficacia della stessa.

ART. 95
Patrimonio del Comune

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, nell'ambito del quale i beni comunali si distinguono in mobili, tra cui quelli immateriali, e immobili.

2. I beni mobili e immobili, ordinati in base alla classificazione di legge, formano oggetto di appositi inventari tenuti costantemente aggiornati, secondo modalità e procedure definite dal regolamento di contabilità.

3. L'utilizzo dei beni immobili disponibili o resi tali avviene secondo programmi e indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.

ART. 96
Gli strumenti contabili

1. La gestione economico finanziaria del Comune si svolge con riferimento al bilancio annuale, alla relazione previsionale e programmatica ed al bilancio pluriennale: tali documenti sono redatti in modo da consentirne la rappresentazione e l'analisi per programmi, servizi ed interventi.

2. La dimostrazione dei risultati della gestione è data nel rendiconto di gestione, che comprende il conto del bilancio, il conto consuntivo e il conto del patrimonio.

3. I risultati della gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica.

4. La predisposizione degli strumenti contabili e dei rapporti di contabilità analitica, le procedure per la definizione delle relazioni tra gli stessi in ordine alla configurazione della situazione economica e patrimoniale del Comune, nonché i profili specifici dei procedimenti per la gestione dell'entrata e della spesa sono definiti dal regolamento di contabilità.

ART. 97
Revisione economico-finanziaria

1. Ai fini della revisione economico-finanziaria, il Comune, con apposito atto consiliare, elegge il Revisore nei modi indicati dalla legge.

2. Il Revisore espleta le funzioni ad esso attribuite dalla legge secondo modalità definite dal regolamento di contabilità e collabora con il Consiglio Comunale in relazione ai principali provvedimenti a valenza economico-finanziaria incidenti sull'attività del Comune.

3. Nell'ambito della collaborazione con il Consiglio Comunale, il Revisore, oltre alle funzioni previste dalla legislazione vigente, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità formula pareri sulle deliberazioni consiliari che comportino ridefinizione del quadro delle risorse economico-finanziarie, esprime i pareri sui progetti di bilancio sugli altri atti che li richiedano, predispone relazioni periodiche sull'andamento della gestione e predispone elaborati volti ad assicurare alla Comunità Locale la effettiva leggibilità dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi.

4. Il Revisore nell'esercizio delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente e delle sue istituzioni.

5. Il Revisore dei Conti può sviluppare la collaborazione con gli Organi di governo dell'Ente anche prendendo parte, su richiesta del Sindaco ed in relazione all'esame di provvedimenti con notevole rilevanza sotto il profilo economico-contabile, a riunioni della Giunta.

6. Il Comune assicura al Revisore dei Conti risorse economiche, umane e strumentali adeguate per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dalla legge e dallo Statuto. Tali risorse sono definite annualmente dalla Giunta in sede di predisposizione della proposta di Bilancio e di definizione del P.R.O.

PARTE II
ISTITUZIONE CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

ART. 98
Istituzione del Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune per favorire la crescita socio-culturale dei giovani istituisce il Consiglio Comunale di ragazzi, che si compone d'otto membri più il Sindaco.

2. I membri del Consiglio Comunale dei ragazzi durano in carica due anni e sono eletti direttamente dai ragazzi della scuola elementare e media inferiore di Mele.

3. Il funzionamento e il modo di svolgimento delle elezioni nonché le norme per l'attuazione delle previsioni contenute nel presente articolo, sono indicate nel successivo.

ART. 99
Disciplina per il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi.

1. Nell'ambito del programma amministrativo avente per oggetto i giovani, al fine di favorirne un'idonea crescita socio-culturale nella piena e naturale consapevolezza dei diritti e dei doveri civici verso le istituzioni e verso la comunità, è istituito a Mele il Consiglio Comunale dei Ragazzi.

2. Rientrano nella competenza del Consiglio Comunale dei Ragazzi specifiche attribuzioni nelle seguenti materie:
a) politica di salvaguardia e miglioramento dell'ambiente;
b) sport e tempo libero;
c) giochi ed iniziative culturali rivolte ai giovani;
d) pubblica istruzione;
e) problemi assistenziali verso i giovani e gli anziani.

3. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi svolge le proprie funzioni in modo libero ed autonomo; la sua organizzazione e le modalità di elezione sono disciplinate dal presente regolamento.

4. Le decisioni prese dal Consiglio Comunali dei Ragazzi sotto forma di proposte e pareri, vengono sottoposte all'Amministrazione Comunale di Mele la quale dovrà formulare risposta circa i problemi o le istanze espresse.

5. Nel bilancio di previsione del Consiglio Comunale di Mele viene annualmente previsto un capitolo per il finanziamento delle spese relative alle materie demandate al Consiglio Comunale dei Ragazzi.

6. Le sedute del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono pubbliche e si tengono nella Sala Consiliare del Comune di Mele ed esso è validamente costituito con la partecipazione di almeno la metà dei componenti.

7. Le deliberazioni sono valide se adottate con i voti della maggioranza assoluta dei presenti.

8. Possono essere eletti Consiglieri e Sindaco del Consiglio Comunale dei Ragazzi, gli Studenti della 4° e 5° classe elementare e quelli della 1°, 2° e 3° media.

9. Costituiscono il corpo elettorale tutti gli studenti delle classi 3°, 4° e 5° Elementare e 1°, 2° e 3° Media. Nel caso in cui il Sindaco eletto fosse della 3° Media, verrà sostituito al termine dell'anno scolastico con il 1° più votato della sua lista che frequenti ancora la scuola media.

10. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi è costituito da 9 componenti così suddivisi:
- 5 Consiglieri più il Sindaco appartenenti alla Lista di maggioranza e 3 Consiglieri appartenenti alle Liste di minoranza.

11. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi dura in carica 2 anni.

12. Spetta al Sindaco dei Ragazzi:
a) Nominare la Giunta Comunale dei Ragazzi, composta da lui stesso più un Vice-Sindaco e 2 Assessori;
b) Convocare e presiedere il Consiglio Comunale dei Ragazzi, la Giunta Comunale dei Ragazzi e fissare l'Ordine del Giorno;
c) Svolgere le funzioni eventualmente delegategli dal Sindaco del Comune di Mele e curare i rapporti con le autorità cittadine;
d) Nominare un Vice-Sindaco tra i componenti della Giunta.

13. Il Sindaco dei Ragazzi conferisce incarichi o deleghe sia agli Assessori che ai singoli Consiglieri.

14. Il Sindaco dei Ragazzi è tenuto a riunire il Consiglio Comunale dei Ragazzi in un termine di 15 giorni quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri o il Sindaco stesso del Comune di Mele.

15. La Giunta dei Ragazzi collabora con il Sindaco dei Ragazzi ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

16. Alla Giunta Comunale dei Ragazzi spetta l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle delibere del Consiglio Comunale dei Ragazzi e per l'attuazione dei programmi e degli indirizzi dallo stesso approvate.

17. La Giunta Comunale dei Ragazzi svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale dei Ragazzi.

18. Prima della scadenza del mandato, la Giunta Comunale dei Ragazzi riferisce al Consiglio Comunale dei Ragazzi sulla propria attività.

PARTE III
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 100
Entrata in vigore

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il Presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio del Comune.

ART. 101
Modifica dello Statuto

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute, da tenersi entro trenta giorni, e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

2. Le innovazioni normative contenute in leggi che abbiano incidenza sul quadro organizzativo e funzionale del Comune comportano la necessaria revisione dello Statuto entro 180 giorni dall'entrata in vigore degli stessi provvedimenti legislativi

ART. 102
Disposizioni abrogative

1. Lo Statuto del Comune di Mele approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.16 del 22.06.2002 è abrogato.

ALLEGATO A
Stemma del Comune



ALLEGATO B
Gonfalone del Comune



ALLEGATO C
Descrizione Stemma e Gonfalone del Comune

Mod. 57

Il Presidente della Repubblica

Vista la domanda con la quale il Sindaco del Comune di MELE chiede la concessione di uno stemma e di un gonfalone per uso di quel Comune;

Visti gli atti prodotti a corredo;

Visto l'art.5 del Regolamento approvato con R.D. 7 giugno 1943, n.652;

Sulla proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri;

DECRETA:

Sono concessi al Comune di MELE, in Provincia di Genova, uno stemma ed un gonfalone descritti come appresso:

STEMMA: D'azzurro, all'arnia di legno al naturale cupolata, fondata su campagna di verde, accostata da sette api d'oro ad ali spiegate e disposte: cinque a semicerchio intorno all'arnia, una di fronte e l'altra nell'angolo superiore sinistro dello scudo; il tutto sormontato da una lista d'argento con la scritta in caratteri di nero: EX MELLE MIHI NOMEN. Ornamenti esteriori da Comune.

GONFALONE: Drappo partito di giallo e di azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: COMUNE DI MELE. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dai 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 e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

Il Presidente del Consiglio dei Ministri è incaricato della esecuzione del presente Decreto, che sarà registrato alla Corte dei Conti e debitamente trascritto.

Dato a Roma addì 20 gennaio 1961.

f.to Gronchi
c.to Fanfani

Reg.to alla Corte dei Conti
Addì 8 giugno 1961
Reg. n.3 Presidenza Fog. n.118
f.to Massimo

Trascritto nel Registro Araldico
dell'Archivio Centrale dello Stato
Addì 5 agosto 1961

IL SOPRAINTENDENTE
f.illeggibile

Trascritto nei registri
dell'Ufficio Araldico
addì 2 settembre 1961
Reg. anno 1961 Pag. n.12

f.to Luciani

22 FEB. 1962

per copia conforme
IL CAPO DI GABINETTO DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI