



STATUTO DEL COMUNE DI APRICA (SO)

Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 05.03.2004 con deliberazione n. 2

INDICE

TITOLO I **IL COMUNE**

- Art. 1 – Denominazione e natura giuridica
- Art. 2 – Territorio, gonfalone e stemma
- Art. 3 – Finalità
- Art. 4 – Tutela della salute
- Art. 5 – Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico
- Art. 6 – Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero
- Art. 7 – Assetto ed utilizzazione del territorio
- Art. 8 – Sviluppo economico
- Art. 9 – Programmazione economica, sociale e territoriale
- Art. 10 – Albo Pretorio

TITOLO II **GLI ORGANI**

CAPO I

Ordinamento istituzionale del Comune

- Art. 11 – Norme generali

CAPO II

Il Consiglio Comunale

- Art. 12 – Ruolo e competenze generali
- Art. 13 – Attribuzioni del Consiglio
- Art. 14 – I Consiglieri
- Art. 15 – Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 16 – I gruppi consiliari
- Art. 17 – Funzionamento

CAPO III

Le commissioni comunali

- Art. 18 – Le Commissioni comunali
- Art. 19 – Commissioni consiliari

CAPO IV

La Giunta Comunale

- Art. 20 – Composizione
- Art. 21 – Nomina
- Art. 22 – Competenze
- Art. 23 – Esercizio delle funzioni
- Art. 24 – Decadenza della Giunta
- Art. 25 – Mozione di sfiducia
- Art. 26 – Dimissioni, cessazione e revoca di Assessori
- Art. 27 – Norme generali di funzionamento

CAPO V

Il Sindaco

Art. 28 – Ruolo e funzioni

Art. 29 – Rappresentanza dell'Ente

Art. 30 – Il Vicesindaco

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

La partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale

Art. 31 – La partecipazione popolare all'amministrazione

Art. 32 – La partecipazione delle libere forme associative

Art. 33 – Libere forme associative

Art. 34 – Contributi alle associazioni

Art. 35 – Volontariato

Art. 36 – Istanze, petizioni, proposte

CAPO II

Consultazione dei cittadini e referendum

Art. 37 – Consultazione dei cittadini

Art. 38 – Referendum

CAPO III

La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo

Art. 39 – Partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo

CAPO IV

L'azione popolare

Art. 40 – L'azione sostitutiva

CAPO V

Il diritto d'accesso e d'informazione del cittadino

Art. 41 – Pubblicità degli atti e delle informazioni

Art. 42 – Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi

CAPO VI

Il Difensore Civico

Art. 43 – Istituzione e ruolo

Art. 44 – Prerogative e funzioni

Art. 45 – Rapporti con il Consiglio comunale

TITOLO IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO I

Organizzazione degli Uffici e dei Servizi

Art. 46 – Principi e criteri organizzativi

Art. 47 – Organizzazione degli uffici e dei servizi

CAPO II

Il Segretario Comunale

Art. 48 – Ruolo e funzioni

Art. 49 – Il Vice Segretario Comunale

CAPO III

I Responsabili degli Uffici e Servizi

Art. 50 – Funzioni

TITOLO V

I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

CAPO I

Servizi comunali

Art. 51 – Servizi comunali

CAPO II

Gestione dei servizi pubblici comunali

Art. 52 – Le forme di gestione

Art. 53 – Gestione in economia

Art. 54 – La concessione a terzi

Art. 55 – Le aziende speciali

Art. 56 – Le istituzioni

Art. 57 – Le società di capitali

TITOLO VI

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

CAPO I

Convenzioni e consorzi

Art. 58 – Convenzioni

Art. 59 – Consorzi

CAPO II

Accordi di programma

Art. 60 – Opere di competenza primaria del Comune

TITOLO VII

GESTIONE ECONOMICA-FINANZIARIA E CONTABILITA'

CAPO I

La programmazione finanziaria

Art. 61 – La programmazione di bilancio

CAPO II

L'autonomia finanziaria

Art. 62 – Le risorse per la gestione corrente

Art. 63 – Le risorse per gli investimenti

CAPO III

La conservazione e gestione del patrimonio

Art. 64 – La gestione del patrimonio

CAPO IV

La revisione economica-finanziaria ed il rendiconto della gestione

Art. 65 – L'organo di revisione

Art. 66 – Il rendiconto della gestione

CAPO V

Appalti e contratti

Art. 67 – Procedure negoziali

CAPO VI

Il controllo della gestione

Art. 68 – Finalità

CAPO VII

Tesoreria e concessionario della riscossione

Art. 69 – Tesoreria e riscossione delle entrate

TITOLO VIII

VIOLAZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI

Art. 70 – Contravvenzioni alle disposizioni dei regolamenti comunali

TITOLO IX

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 71 – Revisione dello statuto

Art. 72 – Entrata in vigore

TITOLO I

IL COMUNE

Art. 1 - Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Aprica, Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Art. 2 - Territorio, gonfalone e stemma

1. Il Comune di Aprica è costituito dal Capoluogo e dai nuclei di Liscedo e Liscidini.
2. Il Comune ha sede nel Capoluogo.
3. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma concessi con Decreto del Presidente della Repubblica in data 22 marzo 1963.
4. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

Art. 3 - Finalità

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

Art. 4 - Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

Art. 5 - Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause d'inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Art. 6 - Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni.
4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati dall'apposito regolamento.

Art. 7 - Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Predispone idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

Art. 8 - Sviluppo economico

1. Il Comune programma e coordina le attività commerciali e l'organizzazione dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
2. Sviluppa le varie attività turistiche, sulle quali è prevalentemente fondata l'economia del paese, promuovendo il costante rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici.
3. Promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.
4. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato.

Art. 9 - Programmazione economica, sociale e territoriale

1. In conformità alle disposizioni di legge in materia, il Comune realizza le proprie finalità con il metodo e gli strumenti di una flessibile programmazione.
2. Per programmi speciali dello Stato e della Regione il Comune provvede ad acquisire, per ciascun programma, l'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio e dei sindacati.
3. Il Comune, in caso di opportunità, può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana, ai Consorzi tra enti locali, alla Provincia e all'ASL.

Art. 10 - Albo Pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dei regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO II

GLI ORGANI

CAPO I

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Art. 11 – Norme generali

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio comunale, la Giunta ed il Sindaco.
2. Spettano agli organi di governo la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito della legge.
3. La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi di governo per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 12 – Ruolo e competenze generali

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico amministrativo, dotato di autonomia organizzativa e funzionale che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità – nella sua interezza – alla quale costantemente risponde.
2. Spetta al Consiglio comunale di individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico.
3. Le attribuzioni generali del Consiglio comunale quale organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo sono esercitate su tutte le attività del Comune, nelle forme previste dal presente Statuto.
4. Il Consiglio comunale dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 13 – Attribuzioni del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresenta l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Il Consiglio comunale individua e definisce l'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente, attraverso i seguenti atti fondamentali, di sua competenza esclusiva:
 - a) lo Statuto dell'ente, i regolamenti ad eccezione di quelli che la legge riserva ad altri organi, i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, il rendiconto, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere in dette materie;

- c) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia – salvo che abbiano carattere meramente organizzativo -, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) l'organizzazione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi con esclusione della determinazione delle relative aliquote; la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - i) le 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;
 - j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale o che non ne costituiscano mera esecuzione e che comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
 - k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, società, istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio comunale presso enti, aziende ed istituzioni ad esso, espressamente riservata dalla legge.
3. Il Consiglio comunale può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, i criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi di governo.
4. Il Consiglio comunale esprime, all'atto della definizione dei criteri per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni nonché al momento della nomina diretta di propri rappresentanti negli stessi Enti, Aziende ed Istituzioni, indirizzi per orientare l'azione dei soggetti da nominare o già designati, secondo i programmi generali di politica del Comune.
5. Il Consiglio comunale può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.

Art. 14 – I Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e le sostituzioni dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze: a parità di voto sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento della assenza maturata da parte del consigliere interessato provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può

essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 15 – Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento. Egli ha comunque diritto di ottenere dagli uffici del Comune o dagli enti ad esso dipendenti, tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato ed è tenuto, nei casi stabiliti dalla legge o dove la particolare delicatezza della materia trattata lo richiama, al segreto d'ufficio.
2. Al sindaco, al vicesindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 16 – I gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo comunica al Presidente del consiglio, ove necessario, il nome del Capo Gruppo entro la prima riunione del Consiglio neoeletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capo Gruppo il Consigliere già candidato Sindaco o, in sua mancanza, il Consigliere del gruppo che ha conseguito più voti.
3. I Consiglieri comunali hanno facoltà di cambiare, nel corso del loro mandato, gruppo consiliare e di costituire un unico nuovo gruppo, da denominarsi "gruppo misto", purché formato da almeno due consiglieri.

Art. 17 – Funzionamento

1. Il Sindaco, quale componente del consiglio, pur se eletto a suffragio universale e diretto è consigliere comunale a tutti gli effetti, per cui rientra nel calcolo del numero dei consiglieri per rendere legale la seduta del consiglio e a lui si applicano tutte le prerogative dei consiglieri.
2. La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio ed in ogni caso, in un termine non superiore ai 20 giorni, quando lo richiama 1/5 dei Consiglieri, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste nonché, qualora vengano presentate mozioni, interrogazioni o istanze di sindacato ispettivo da parte dei consiglieri, in un termine non superiore ai 30 giorni dalla loro presentazione.
3. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
4. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
5. Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richiama, ogni deliberazione può essere riferita al giorno seguente.
6. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

7. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio Comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
8. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; però in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 4 membri, senza computare, a tal fine, il Sindaco.
9. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.
10. Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno:
 - per l'approvazione del bilancio di previsione;
 - per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

CAPO III

LE COMMISSIONI COMUNALI

Art. 18 – Le Commissioni comunali

1. L'elezione delle Commissioni comunali previste da disposizioni di legge o di regolamento che siano interamente costituite da componenti del Consiglio comunale, è effettuata dallo stesso Consiglio, con le modalità previste dal regolamento. Nella loro costituzione si deve rispettare il criterio di proporzionalità ed assicurare la presenza di almeno un rappresentante per gruppo nonché, per quanto possibile un'equa presenza di entrambi i sessi.
2. La nomina delle Commissioni comunali previste da disposizioni di legge o di regolamento, la cui composizione sia diversa da quella prevista al precedente comma, è effettuata dal Sindaco, eventualmente tenuto conto anche delle indicazioni non vincolanti fornite da Enti, Associazioni ed Organismi, che in forza delle predette disposizioni, debbono nelle stesse essere rappresentati.

Art. 19 – Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale può articolarsi in commissioni consiliari permanenti a carattere tematico. Le modalità di costituzione e le norme di funzionamento sono definite dal Regolamento del Consiglio comunale. Nella loro costituzione si deve rispettare il criterio di proporzionalità ed assicurare la presenza di almeno un rappresentante per gruppo nonché, per quanto possibile, un'equa presenza di entrambi i sessi.
2. Su proposta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati il Consiglio comunale può eleggere nel suo seno, secondo i criteri definiti dal Regolamento col voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza specifica delle commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene stabilito l'oggetto dell'incarico, designato il coordinatore e fissato il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.
3. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività amministrativa. La presidenza delle suddette Commissioni deve essere attribuita ad un membro della minoranza consiliare.

CAPO IV

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 20 - Composizione

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da un numero variabile di assessori, da un minimo di due ad un massimo di quattro.
2. Al Sindaco spetta il compito di stabilire il numero effettivo degli assessori che intende nominare, entro il limite massimo di cui al comma precedente, in base alle valutazioni di opportunità politico/amministrativa.
3. I soggetti chiamati alla carica di vicesindaco o assessore devono essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
4. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco.
5. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri. Il Sindaco può, tuttavia, nominare alla carica di assessore persone esterne al Consiglio comunale, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.
6. Gli assessori esterni non facenti parte del Consiglio comunale possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nelle discussioni, ma non hanno diritto di voto.

Art. 21 - Nomina

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 22 - Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1-2, del D.Lgs. n. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
 - d) delibera le convenzioni la cui approvazione non sia riservata dalla legge al consiglio comunale;
 - e) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - f) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

- g) nomina i componenti delle commissioni concorsuali, sentiti i competenti uffici;
 - h) concede le sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - i) provvede all'affidamento di incarichi professionali di natura fiduciaria;
 - j) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
 - k) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum;
 - m) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge dallo Statuto ad altro organo;
 - n) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - o) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
 - p) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
 - q) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli, di rilevazione del controllo interno di gestione, secondo i principi stabiliti dal consiglio;
 - r) autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo e relativi atti.
4. La giunta si riserva altresì, la facoltà, previa adozione di apposite disposizioni regolamentari/organizzative, di attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità di uffici e servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnico/gestionale nel rispetto delle modalità stabilite dalla legge.

Art. 23 – Esercizio delle funzioni

1. La giunta comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza alla legge e dallo Statuto in forma collegiale, con le modalità stabilite dal regolamento. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore.
2. Il Sindaco e gli Assessori competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.
3. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Il Sindaco può delegare proprie competenze agli assessori. Con il provvedimento di delega sono definiti i relativi ambiti tematici e di autonomia. La delega può essere revocata in qualsiasi momento.
4. Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe vengono comunicate al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine.

Art. 24 – Decadenza della Giunta

1. 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 all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. In caso di dimissione del Sindaco la Giunta decade, si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio comunale con contestuale nomina di un commissario.
3. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta della Giunta, non comporta le dimissioni della stessa.

Art. 25 – Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare al tal fine il Sindaco è presentata al Presidente del Consiglio comunale, depositata negli uffici della segreteria e discussa non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio comunale e la nomina di un Commissario ai sensi di legge.
4. Nel caso che la mozione di sfiducia venga respinta, non può essere presentata una nuova mozione se non siano trascorsi almeno sei mesi dalla reiezione della precedente, a meno che non sia sottoscritta dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 26 – Dimissioni, cessazione e revoca di Assessori

1. I singoli Assessori, oltre che per revoca, cessano dalla carica in caso di morte, dimissioni e decadenza. Le dimissioni da Assessore devono essere presentate per iscritto e consegnate al Sindaco che le acquisisce agli atti. Esse sono immediatamente efficaci.
2. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza della Giunta.

Art. 27 – Norme generali di funzionamento

1. La Giunta comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si renda necessario o il Sindaco lo giudichi opportuno.
2. Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dal vicesindaco.
3. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.
4. Le adunanze della Giunta comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario comunale e può assistervi il funzionario preposto al servizio.
5. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, dirigenti, responsabili o funzionari preposti ai vari servizi.
6. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, l'organo di revisione ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi, società ed istituzioni, commissioni nonché singoli consiglieri.
7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta che non sia mero atto di indirizzo deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del competente responsabile di servizio. Qualora la proposta comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità contabile al responsabile del servizio di ragioneria.

CAPO V

IL SINDACO

Art. 28 – Ruolo e funzioni

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune, anche in giudizio per gli ambiti e per gli atti di competenza degli organi di governo, ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. 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 comunale con contestuale nomina di un commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco ed il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco non comporta le dimissioni dello stesso.
5. Quale presidente della Giunta comunale ne esprime l'unità d'indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico.
6. Quale Ufficiale di Governo, il Sindaco sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
 - e) agli interventi immediati nella qualità di organo della protezione civile.
7. Il Sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto, dell'osservanza dei regolamenti.
8. Esplica le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
9. Il Sindaco esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.
10. Nei casi di emergenza definiti dalla legge provvede adottando le ordinanze contingibili ed urgenti dalla stessa previste.
11. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni.
12. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
13. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.
14. Nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito Albo.

15. Conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore.

16. Compete al Sindaco, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, sentire le categorie interessate, e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, coordinare e organizzare:

- a) gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici;
- b) gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche previa intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, disponendo nelle relative ordinanze i provvedimenti più idonei al fine di armonizzare l'effettuazione dei servizi alle esigenze complessive generali degli utenti.

Art. 29 – Rappresentanza dell'Ente

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente.

2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, può essere attribuita dal Sindaco ad un Responsabile di Servizio in base ad apposita delega.

3. La delega può essere di natura generale; con essa il Sindaco assegna al Responsabile di servizio delegato l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato, per il compimento dei seguenti atti:

- rappresentanza in giudizio con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
- stipulazioni di convenzioni tra Comune per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati;
- stipulazione di atti costitutivi e relative modificazioni, in società o aziende alle quali partecipi l'Ente.

4. Il Sindaco può altresì delegare nelle medesime forme di cui sopra, o anche in modo occasionale, ciascun assessore per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:

- rappresentanza dell'Ente in manifestazioni politiche;
- stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi e unioni di comuni;
- stipulazioni di accordi di programma;
- atti di gemellaggio.

Art. 30 – Il Vicesindaco

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, adottata ai sensi del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o di impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco per delega da lui ricevuta.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 31 – La partecipazione popolare all'amministrazione

1. La partecipazione popolare all'amministrazione esprime il concorso diretto della Comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organi predetti ed i cittadini.
2. La partecipazione popolare assicura, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi di governo, contribuendo con le proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la Comunità.
3. L'adozione delle forme di partecipazione alla vita pubblica locale è altresì riconosciuta ai cittadini dell'Unione Europea ed agli stranieri regolarmente soggiornanti.

Art. 32 – La partecipazione delle libere forme associative

1. La partecipazione all'amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative costituite, nelle forme di legge, nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione, è favorita, realizzata e valorizzata dagli organi comunali nelle forme previste dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
2. La partecipazione può realizzarsi attraverso libere Associazioni che assumono rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.
3. La valutazione della sussistenza dei requisiti necessari in capo alle associazioni ed agli organismi richiedenti è effettuata con le modalità del regolamento.
4. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, turistiche, professionali ed agricole; le associazioni del volontariato; le associazioni dei portatori di handicap; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico e delle tradizioni locali; le associazioni degli adolescenti dei giovani e degli anziani; ed ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate al precedente comma.

Art. 33 – Libere forme associative

1. L'amministrazione per promuovere e valorizzare le libere forme associative dei cittadini singoli o associati:
 - a) tiene elenco aggiornato delle Associazioni che hanno richiesto il riconoscimento al Consiglio Comunale ed alle quali preferenzialmente ed in relazione alle disponibilità di bilancio verranno assegnati i contributi secondo le modalità dell'apposito regolamento.
 - b) Le Associazioni da riconoscere non devono avere finalità di lucro ma, in linea generale, di servizio alla comunità.

Art. 34 – Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione dovranno essere oggetto di apposite convenzioni.

Art. 35 – Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

Art. 36 – Istanze, petizioni, proposte

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, aventi diritto al voto, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi comunitari.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte, devono essere presentate alla Segreteria del Comune ed indirizzate al Sindaco.
3. Esse devono essere presentate su foglio di protocollo uso bollo ed essere regolarmente firmate.
4. Le firme devono essere autenticate nelle forme di legge a pena di inammissibilità.
5. Le istanze, le petizioni e le proposte devono contenere in modo chiaro ed inequivocabile l'oggetto della richiesta.
6. Il Sindaco, se l'oggetto della istanza riguarda materia di competenza del Consiglio Comunale, riferirà allo stesso che adotterà di norma entro 60 giorni gli opportuni provvedimenti.
7. Il termine di cui sopra potrà essere prorogato ove sussistano speciali ragioni che non consentano la conclusione nei tempi previsti.
8. Tali ragioni ed il nuovo termine dovranno risultare dalla motivazione del provvedimento di proroga.
9. In ogni caso al richiedente verrà data risposta scritta a cura degli uffici e a firma del Sindaco, entro 15 giorni dalla decisione.
10. La segreteria del Comune provvederà alla raccolta delle istanze, petizioni e proposte mediante l'inserzione per sunto in apposito registro cronologico delle stesse e degli eventuali provvedimenti adottato dagli organi competenti.
11. Gli originali delle istanze, petizioni e proposte saranno conservati negli archivi secondo le vigenti disposizioni; di queste e delle relative decisioni può essere richiesta la visione ed il rilascio di copie.

CAPO II

CONSULTAZIONE DEI CITTADINI E REFERENDUM

Art. 37 – Consultazione dei cittadini

1. Il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva dei cittadini o di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le

risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi rilevante o diretto interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.

3. La Segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale, ed alla Giunta, per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

4. Un apposito regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

Art. 38 – Referendum

1. Il referendum è l'istituto con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento – esclusi quelli di cui al successivo quarto comma – relativi a questioni di interesse generale che riguardino l'Amministrazione ed il funzionamento del Comune esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso.

2. I referendum sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori del Comune, la deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

3. I referendum consultivi, propositivi od abrogativi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 20% degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della segreteria comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro 15 giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della segreteria comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. Non possono, in ogni caso, essere oggetto di referendum le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle aziende speciali;
- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; dotazione organica del personale e relative variazioni;
- c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- d) atti di bilancio;
- e) designazioni e nomine di rappresentanti.

5. I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro 120 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite da apposito regolamento.

6. 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 referendum deve considerarsi invalido e privo di effetti, qualora non vi abbia partecipato almeno il 50% più uno degli aventi diritto al voto in caso di referendum abrogativo o almeno il 30% in caso di referendum consultivi o propositivi. Non può essere riproposto sulla stessa questione un referendum che abbia avuto esito negativo o invalido se non sono trascorsi almeno 5 anni dal precedente.

7. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione, ovvero dispone l'abrogazione dell'atto.

8. Le consultazioni di cui al precedente articolo ed i referendum consultivi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo contemporaneamente con altre operazioni elettorali, provinciali, comunali o circoscrizionali.

CAPO III

LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 39 - Partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle disposizioni di legge, dallo statuto e dal Regolamento sul procedimento amministrativo che disciplina la materia.

CAPO IV

L'AZIONE POPOLARE

Art. 40 - L'azione sostitutiva

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi spettanti al Comune. In caso di soccombenza le spese processuali sono a carico dell'elettore salvo che il Comune non aderisca al ricorso costituendosi.

2. Il soggetto competente a ricevere notizia dell'eventuale azione sostitutiva ne informa tempestivamente il Sindaco.

3. La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione o del ricorso intrapreso ai sensi del comma 1., verifica se sussistono motivi e condizioni per aderire all'azione o al ricorso. Accerta in ogni caso, ai fini dell'accollo delle spese in caso di soccombenza, che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza.

4. Ove la Giunta decida di aderire all'azione proposta, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione.

5. Nel caso non ritenga che sussistano elementi e motivi per aderire all'azione o ricorso proposto, la Giunta lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

CAPO V

IL DIRITTO D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEL CITTADINO

Art. 41 - Pubblicità degli atti e delle informazioni

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite da apposito regolamento che ne disciplina altresì l'eventuale rilascio di copie previo pagamento dei soli costi.
3. Gli organi di governo ed i soggetti con competenza di gestione assicurano ai cittadini il diritto di accedere, nei limiti fissati dal regolamento di cui al secondo comma, alle informazioni di cui gli stessi siano in possesso, relative all'attività da essi svolta o posta in essere da enti, aziende od organismi, società miste che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.
4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'albo pretorio del Comune con le modalità stabilite dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito dal successivo comma.
5. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generali ed ai principali atti adottati dal Comune sono istituiti servizi di informazione per i cittadini e sono utilizzati i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

Art. 42 - Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli o associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
2. Il diritto di accesso è escluso completamente o temporaneamente nonché eventualmente differito per i documenti e nei casi previsti dalla legge e dal Regolamento sull'accesso agli atti.
3. L'esercizio del diritto di accesso ed ogni altro diritto è disciplinato dal Regolamento sull'accesso agli atti.
4. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, il Comune assicura l'accesso, con le modalità stabilite dal regolamento, alle strutture ed ai servizi comunali agli enti, ai cittadini, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni in genere, comprese quelle di solidarietà sociale o di servizi.
5. Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dalla legge.

CAPO VI

IL DIFENSORE CIVICO

Art. 43 - Istituzione e ruolo

1. Il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale è esercitato dal Difensore civico, organo istituito con il presente statuto.
2. Il comune di Aprica può promuovere l'istituzione dell'esercizio associato, a livello di Comunità Montana, delle funzioni di difensore civico.
3. Elezione, requisiti ed attività del Difensore civico sono disciplinate dal regolamento o dalla convenzione.

Art. 44 - Prerogative e funzioni

1. Il Difensore civico esercita le sue funzioni con piena autonomia ed indipendenza e con tutti i poteri che le stesse richiedono. Assicura la sua presenza in orari che facilitino possibilmente l'accesso al pubblico.
2. Il Difensore civico può intervenire su richiesta di cittadini singoli od associati o per propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le Aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, i consorzi e le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso, si applichino correttamente, e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine egli può convocare il responsabile del servizio interessato entro un termine da lui fissato e richiedere documenti, informazioni, chiarimenti, senza che possano essergli opposti dinieghi o il segreto d'ufficio. Può stabilire di esaminare congiuntamente con il funzionario interessato la pratica, entro termini prefissati e può richiedere allo stesso relazione scritta in merito allo stato del procedimento ed a particolari aspetti dello stesso da lui rilevati.
4. Acquisite le documentazioni ed informazioni necessarie, comunica al cittadino, od all'associazione che ha richiesto l'intervento, le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa. Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità ed i vizi di procedura rilevati invitandolo a provvedere ai necessari adeguamenti e, in caso di ritardo, entro termini prestabiliti. Comunica agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi, le carenze ed i ritardi riscontrati.
5. Se il provvedimento che viene adottato non recepisce le segnalazioni del Difensore civico, nello stesso devono essere inserite le relative motivazioni. Il Difensore civico può chiedere il riesame del provvedimento qualora ravvisi il permanere di irregolarità o vizi procedurali.
6. La Giunta comunale assicura all'ufficio del Difensore civico una sede idonea e la dotazione strumentale adeguata per il buon funzionamento dell'istituto.
7. A seguito dell'eventuale convenzione per la gestione associata delle funzioni di difensore civico devono essere salvaguardati i principi fondamentali enunciati dal presente articolo.

Art. 45 - Rapporti con il Consiglio comunale

1. Il Difensore civico presenta al Consiglio comunale, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio e discussa in Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
2. In casi di particolare importanza il Difensore civico effettua specifiche segnalazioni che il Presidente del Consiglio iscrive all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio comunale.

TITOLO IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 46 - Principi e criteri organizzativi

1. Il comune informa la propria attività amministrativa al principio di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi e i compiti di gestione spettanti ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici devono essere organizzati secondo i principi di autonomia, efficienza e responsabilità e con i criteri della funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. La gestione amministrativa è organizzata per obiettivi e programma individuati nei documenti di bilancio, nel piano delle risorse e degli obiettivi e negli eventuali ulteriori atti di indirizzo approvati dal consiglio e dalla giunta comunale.
4. La copertura dei posti di responsabile degli uffici e dei servizi, di funzionari dell'area direttiva o equivalente o di alta specializzazione individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, con deliberazione motivata dalla giunta comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire ed il rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti.
5. L'esercizio della rappresentanza del comune negli atti di gestione viene attribuita al responsabile di ufficio o servizio a seconda della rispettiva competenza nella materia trattata.
6. L'esercizio della rappresentanza in giudizio del comune, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti, è attribuita dal sindaco al responsabile di ufficio o servizio, a seconda della rispettiva competenza professionale nella materia oggetto della lite.
7. Resta affidata al sindaco la rappresentanza in giudizio nelle liti promosse avverso atti degli organi istituzionali del comune.
8. La Giunta Comunale, nell'interesse generale del Comune, può formulare direttive di natura generale o relative alla singola controversia giudiziaria.

Art. 47 - Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Gli uffici e i servizi comunali sono organizzati secondo i criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale, agli stessi preposto, opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i responsabili, coordinati dal Segretario comunale, ovvero dal Direttore Generale se nominato, assicurano l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.
2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale ed al regolamento approvato dalla giunta.
3. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi disciplina:
 - a) l'assetto organizzativo del Comune;
 - b) l'attribuzione di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi;
 - c) i sistemi di coordinamento;
 - d) l'esercizio delle funzioni di direzione;
 - e) le linee procedurali di gestione del personale.
4. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee di indirizzo espresse dagli organi collegiali e le determinazioni adottate dai responsabili dei servizi. Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione degli ordinamenti giuridici e finanziari.

5. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

6. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale e nell'esercizio delle funzioni attribuite. E' individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.

CAPO II

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 48 - Ruolo e funzioni

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio, del Sindaco, della Giunta e dei responsabili dei servizi in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Esercita inoltre tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge e dai regolamenti nonché quelle conferitegli dal Sindaco.

2. Se non istituita la figura del Direttore Generale, il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, sovrintende, con ruolo e compiti di alta direzione, all'esercizio delle funzioni dei responsabili dei diversi uffici e servizi, dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi di governo.

3. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte dei responsabili degli uffici o servizi competenti.

4. Partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta, senza diritto di voto, esprimendo, se richiesto, il suo parere in merito alla conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti delle proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni. Provvede alla redazione dei verbali delle adunanze, sottoscrivendoli.

5. Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti comma, le altre funzioni a lui attribuite ed in particolare le seguenti:

- a) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare le scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
- b) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;
- c) esercita le funzioni di direttore generale qualora il Sindaco si avvalga del disposto di cui all'art. 108, comma 4) del D.Lgs. 267/2000.

6. Il Segretario comunale per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

Art. 49 - Il Vice Segretario comunale

1. E' istituita la figura del Vice Segretario comunale.

2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce le competenze del Vice Segretario comunale.

CAPO III

I RESPONSABILI DEGLI UFFICI E SERVIZI

Art. 50 – Funzioni

1. I responsabili dei diversi servizi ed uffici organizzano e dirigono gli uffici ed i servizi comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente Statuto e dal regolamento. Esercitano, con la connessa podestà di decisione, i compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo delle strutture delle quali sono responsabili, assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli uffici e servizi da loro dipendenti.

2. E' attribuita ai responsabili dei diversi uffici e servizi l'autonoma responsabilità della gestione amministrativa relativa ai compiti ed alle funzioni degli stessi uffici e servizi da loro dipendenti, che viene dai medesimi esercitata per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo, conformemente agli indirizzi dagli stessi espressi. L'attribuzione ai responsabili delle responsabilità gestionali di cui al presente comma, si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico – amministrativo spettano agli organi di governo e la gestione amministrativa finanziaria e tecnica è attribuita ai responsabili mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. I responsabili dei servizi informano periodicamente la Giunta comunale sull'attività gestionale da loro svolta.

3. I responsabili dei diversi uffici e servizi elaborano studi, progetti e piani operativi di attuazione delle deliberazioni degli organi di governo; prospettano o predispongono proposte di atti deliberativi e ne assicurano l'esecuzione; disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa di cui sono responsabili, assicurando la migliore utilizzazione del più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate.

4. Nell'ambito delle competenze di gestione amministrativa, i responsabili degli uffici e servizi dispongono l'attuazione delle deliberazioni adottate dagli organi di governo, con tutti i compiti e le potestà a tal fine necessari, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nei limiti della loro potestà discrezionale.

5. I responsabili degli uffici e servizi sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, della correttezza amministrativa e dell'efficienza e dei risultati della gestione.

6. I responsabili degli uffici e dei servizi resistono e promuovono le liti per gli ambiti e gli atti di propria competenza, d'intesa con il competente organo di governo e nel rispetto di quanto stabilito nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

7. L'organo di governo può avvalersi delle disposizioni di cui alla legge n. 388/2000 art. 53 comma 23 così come modificato dalla legge 448/2001 art. 29 comma 4 conferendo ai componenti dell'organo esecutivo, con provvedimento del sindaco, la responsabilità degli uffici e dei servizi e l'adozione di atti anche di natura tecnico-gestionale che impegnano l'Amministrazione Comunale verso l'esterno.

8. Tale adempimento deve essere eseguito nel rispetto delle condizioni di cui alla legge innanzi richiamata ed il contenimento della spesa deve essere documentato, ogni anno, con apposita deliberazione in sede di approvazione del bilancio.

9. L'attribuzione dell'attività gestionale ai componenti dell'organo esecutivo, poiché riveste carattere di eccezionalità in deroga al principio della distinzione tra funzioni di indirizzo politico-

amministrativo e attività gestionale rimessa ai responsabili di servizio o dirigenti, è soggetta a espressa conferma di anno in anno.

TITOLO V

I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

CAPO I

SERVIZI COMUNALI

Art. 51 - Servizi comunali

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. Spetta al Consiglio comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.
3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
4. Nella fase di programmazione dei servizi, il Comune tiene conto delle attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

CAPO II

GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 52 - Le forme di gestione

1. I servizi pubblici locali possono essere gestiti dal Comune nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda speciale;
 - b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica 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.

Art. 53 - Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Il Comune può dettare apposite norme per stabilire i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il

contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

Art. 54 - La concessione a terzi

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
3. Il conferimento della concessione di servizio avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dalle leggi in materia, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità, organizzazione e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'ente.

Art. 55 - Le aziende speciali

1. La gestione di particolari settori o servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.
2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotate di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.
3. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
4. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco, con proprio decreto. Non possono essere nominati alle cariche predette coloro che ricoprono in Comune le cariche di Consigliere comunale e di componente dell'organo di revisione dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.
5. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione cessano dalla carica nei casi previsti dallo statuto dell'azienda. È attribuita al Sindaco la facoltà di revocare sia il Presidente che i membri del Consiglio di Amministrazione.
6. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità. E' nominato con le modalità dello statuto dell'azienda.
7. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, dal proprio statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali o comunque quelli previsti dalla legge o dalle disposizioni in materia, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali, concorrendo ad anticipare le eventuali somme necessarie e concordate.
9. Lo statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelli di maggiore consistenza economica, di certificazione del bilancio.
10. Il Consiglio comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo statuto.

Art. 56 - Le istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire "istituzioni", o organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione è stabilito in sede di costituzione delle istituzioni medesime.
3. Per l'elezione, la revoca (per cui è attribuita specifica facoltà al Sindaco) e la mozione di sfiducia del Presidente e del Consiglio di Amministrazione si applicano le norme del Regolamento.
4. Il Direttore della istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità.
5. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dalle norme regolamentari. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali, concorrendo ad anticipare le eventuali somme necessarie e concordate.
7. L'organo di revisione dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
8. La costituzione delle istituzioni è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

Art. 57 - Le società di capitali

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio e di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.
2. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa.
3. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di Amministrazione e nel Collegio Sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Sindaco.

TITOLO VI

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

CAPO I

CONVENZIONI E CONSORZI

Art. 58 - Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.
4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali ed i beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.
5. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra Comuni e Province, previa statuizione di un disciplinare tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio comunale delle notizie relative a tali intendimenti per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.
6. Il comune può stipulare convenzioni anche per la costituzione di uffici comuni con le modalità previste dalla legge.

Art. 59 - Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi o l'esercizio associato di funzioni il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni o enti pubblici – quando siano a ciò autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti -, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:
 - a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
 - b) lo statuto del Consorzio, conforme alla convenzione;
2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
3. Sono organi del Consorzio:
 - a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla concessione e dallo statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;
 - b) il Consiglio d'amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio d'amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo statuto.
4. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di Presidente della Provincia, e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.
5. Il Consiglio d'amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per cinque anni, decorrenti dalla data di nomina.
6. L'Assemblea elegge il consiglio di amministrazione approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo statuto.

7. Il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.

8. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per i Comuni, considerando gli atti dell'Assemblea equiparati a quelli del Consiglio comunale e gli atti del consiglio d'amministrazione a quelli della Giunta.

CAPO II

ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 60 - Opere di competenza primaria del Comune

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

TITOLO VII

GESTIONE ECONOMICA-FINANZIARIA E CONTABILITA'

CAPO I

LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Art. 61 - La programmazione di bilancio

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione pluriennale ed annuale, la relazione previsionale e programmatica. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta comunale, la quale esamina e valuta previamente i criteri per la loro impostazione.

3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato dagli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio comunale, entro il termine stabilito, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

4. Il Consiglio comunale approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione, il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente al momento della stessa almeno la metà dei Consiglieri in carica, senza computare, a tal fine, il Sindaco.

CAPO II

L'AUTONOMIA FINANZIARIA

Art. 62 - Le risorse per la gestione corrente

1. Il Comune persegue attraverso l'esercizio della propria podestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi.

3. La Giunta comunale assicura agli uffici tributari del Comune le dotazioni di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

Art. 63 - Le risorse per gli investimenti

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

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimento del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

4. Il Comune potrà attivare operazioni di sottoscrizione pubblica mediante emissione di prestiti obbligazionari.

CAPO III

LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

Art. 64 - La gestione del patrimonio

1. I responsabili dei servizi provvedono all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale approntando ed assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio.
2. Nell'ambito del conferimento delle responsabilità del servizio, il sindaco nomina un responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili il quale, nel rispetto degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo adotta per propria iniziativa o propone, i provvedimenti più idonei ad assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrano adeguate garanzie di affidabilità. Al responsabile della gestione dei beni compete promuovere l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.
3. I beni patrimoniali del Comune non possono di regola essere concessi a titolo gratuito. Eventuali deroghe devono essere giustificate da motivi di interesse pubblico.
4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione di indirizzo adottata dal Consiglio comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie e straordinarie dell'ente.
5. L'alienazione dei beni immobili o mobili registrati avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite di volta in volta, secondo la natura e le caratteristiche dei beni. L'inserimento nell'o.d.g. del Consiglio comunale di argomenti riguardanti alienazioni di beni immobili di rilevante valore economico e sociale potrà preventivamente essere sottoposto a consultazione dei cittadini.

CAPO IV

LA REVISIONE ECONOMICA-FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

Art. 65 - L'organo di revisione

1. Il Consiglio comunale elegge nei modi e nei termini di legge, l'organo di revisione.
2. L'organo di revisione dura in carica 3 anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile, salvo che non adempia, secondo le norme di legge e di statuto, al suo incarico.
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive e a consuntivo, di efficienza e di efficacia dell'opera e dell'azione dell'Ente. Presenta al Consiglio, per il tramite della Giunta, tutte le volte che lo ritenga necessario, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggior efficienza, produttività ed economicità di gestione.
4. Per l'esercizio delle funzioni, l'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. L'organo di revisione adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario e risponde della verità delle proprie attestazioni. Può essere sentito dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione e ai rilievi da esso mossi all'operato dell'Amministrazione. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.
6. L'organo di revisione attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, secondo quanto previsto dal terzo comma del successivo articolo, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul conto consuntivo.

Art. 66 - Il rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al rendiconto esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nel quale il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione, il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica, senza computare, a tal fine, il Sindaco.

CAPO V

APPALTI E CONTRATTI

Art. 67 - Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alle proprie attività istituzionali, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dal vigente regolamento per l'esecuzione in economia di lavori, beni e servizi.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrattare del responsabile del procedimento di spesa.
3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

CAPO VI

IL CONTROLLO DELLA GESTIONE

Art. 68 - Finalità

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio comunale definisce le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso di esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impegno delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

4. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio comunale i provvedimenti necessari.

CAPO VII

TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

Art. 69 - Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il servizio di Tesoreria è affidato dal Consiglio comunale ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile, per non più di una volta.
3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del Concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

TITOLO VIII

VIOLAZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI

Art. 70 – Contravvenzioni alle disposizioni dei regolamenti comunali

1. In base ai principi contenuti negli articoli 3, 6 e 7 del D.Lgs. n. 267/00 si dispone che le contravvenzioni ai regolamenti comunali, fino al permanere di vuoto legislativo in proposito, sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita in appositi regolamenti.
2. Spetta altresì agli appositi regolamenti la determinazione delle sanzioni, il procedimento di sanzioni o riscossioni.

TITOLO IX

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 71 - Revisione dello statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con le modalità previste dal Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
2. Le proposte di cui al precedente comma possono essere sottoposte ai pareri degli organismi di partecipazione popolare, da richiedersi almeno trenta giorni prima dell'adunanza del Consiglio Comunale. Entro lo stesso termine le proposte sono inviate in copia ai Consiglieri comunali e depositate presso la segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito.

3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.
4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
5. La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

Art. 72 - Entrata in vigore

1. Il presente statuto, dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Lo Statuto comunale entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.
4. Le disposizioni del presente statuto prevalgono su ogni altra diversa disposizione normativa e sono immediatamente applicabili anche in assenza dei regolamenti in esse richiamati.
5. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
6. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.