

COMUNE DI LAGANADI

PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

STATUTO

STATUTO DEL COMUNE DI LAGANADI

PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

DELIBERE DI APPROVAZIONE

PUBBLICATO SUL BOLLETTINO REGIONALE N. 8 DEL 30/04/2002

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DAL 26/03/2002al 25/04/2002

Data invio al Ministero Interno Luglio 2006

(Firma)

TITOLO I

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

Il comune di Laganadi :

- a) È ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della repubblica italiana;
- b) È ente democratico che si ispira ai principi europeistici, della pace e della solidarietà;
- c) Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- d) Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
- e) Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
- f) Realizza, con poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

ART. 2 FINALITA'

1. Il comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali;
2. Il comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguardia altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
3. Il comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
 - a) Dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
 - b) Valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

- c) Tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
- d) Valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- e) Sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- f) Tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- g) Rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- h) Sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i) Riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra essi.

ART 3 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune è articolato nelle seguenti frazioni e borgate storicamente riconosciute:

1) Laganadi Centro –Urbano	
2) Lucia	
3) Petile	
4) Romolì	

2. Il territorio del Comune si estende per Km² 826

3. Il Palazzo civico sede comunale è ubicato in Via Roma. N.79

4. Le riunioni del Consiglio hanno luogo nel Centro Civico comunale Antonio Calarco,. Per situazioni del tutto particolari e per motivata esigenza le riunioni suddette possono avere luogo presso altre sedi,

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

ART. 4 - STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica col nome LAGANADI e con lo stemma concesso con D.P.R. in data 9 luglio 1975.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.
4. Il Consiglio comunale può chiedere la concessione di altro stemma o di altro gonfalone purché abbiano attinenza con distintivi comunali di più antica tradizione.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

ART. 5 - GLI ORGANI

1. Organi del Comune sono: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.
2. Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
3. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune.
4. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente. è capo dell'Amministrazione Comunale, Ufficiale di Governo per i servizi di competenza dello Stato.

ART. 6 - ELEZIONE E COMPOSIZIONE

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ed alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla Legge.

ART. 7 - DURATA IN CARICA

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla Legge.
2. Il Consiglio rimane 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. 8- IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione;
2. Il Consiglio Comunale:
 - è dotato di autonomia organizzativa e funzionale; a tal fine nel bilancio annuale di previsione è istituito specifico adeguato stanziamento;
 - la sua elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento sono regolati dalla legge;
 - conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa;
 - ispira la propria azione al principio di solidarietà;

ART. 9 - COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Le competenze del Consiglio sono determinate dalla Legge.
2. Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle Leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
3. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinate dalla Legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei 60 gg. successivi, a pena di decadenza.
4. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia atto di indirizzo, deve essere corredata da pareri, in ordine alla regolarità tecnica e contabile del responsabile del servizio interessato e del responsabile del servizio di ragioneria se comporta spese. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

ART. 10 - COMMISSIONI COMUNALI PERMANENTI

1. Il Consiglio comunale, all'inizio di ogni tornata amministrativa, può istituire nel suo seno Commissioni consultive permanenti assicurando la rappresentanza alla minoranza.
2. Le norme di composizione e di funzionamento delle Commissioni e le modalità di voto sono stabilite dal Regolamento.

ART 11 - COMMISSIONI SPECIALI

Il Consiglio, con le modalità di cui all'articolo precedente può istituire:

- Commissioni speciali temporanee incaricate di esperire indagini conoscitive di controllo, di indagine e di studio ed in generale di esaminare per riferire al Consiglio su argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;

ART. 12 - REGOLAMENTO CONSILIARE

1. Le riunioni del Consiglio Comunale sono disciplinate da eventuale apposito Regolamento che dovrà uniformarsi ai principi riportati nel successivo articolo ed essere approvato con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

ART.13 - SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie o straordinarie.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza .
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 4 giorni prima della seduta nel caso di sessione ordinaria, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare.
10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.
12. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
13. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto d'intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

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

ART. 14 - INTERVENTO DEI CONSIGLIERI PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI

1. Il Consiglio nelle sedute di prima convocazione delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune a maggioranza assoluta dei votanti, non computando a tal fine il sindaco salvo i casi per i quali la Legge ed il presente Statuto prevedono una diversa maggioranza.
2. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati, non computando a tal fine il sindaco;

ART. 15- ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti, o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi,
2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o di appalti di opere nell'interesse dei Comune e degli Enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

ART. 16- PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI - INFORMAZIONE

1. Il consiglio comunale è presieduto dal sindaco ;
2. Egli è tenuto a garantire una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiglieri nel rispetto dei principi fissati dall'art. 14 del presente Statuto e con le modalità stabilite dal regolamento.
3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la presidenza è assunta dal Vice Sindaco .e,in caso di assenza, dall'assessore in carica più anziano di età, purché rivesta la carica di consigliere comunale.

ART. 17- VERBALIZZAZIONE

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco o con chi presiede l'adunanza..
2. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

ART. 18- CONSIGLIERI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni sia ordinarie che straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

ART. 19- DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

ART. 20- GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capogruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.
4. Ai capogruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
5. Ai consiglieri comunali per l'espletamento dal loro mandato spetta il gettone di presenza nella misura stabilita dal Consiglio Comunale per ogni giornata di effettiva partecipazione alle sedute consiliari e delle commissioni delle quali fanno parte;

ART. 21 - REVOCA E NOMINA CONSIGLIERI PRESSO ENTI

1. Il Consiglio Comunale può procedere alla revoca di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Commissioni ed Istituzioni se dallo stesso consiglio eletti nell'ambito delle proprie competenze.
2. La proposta di revoca, presentata al Sindaco e da questi portata all'esame del Consiglio entro venti giorni, deve essere motivata e sottoscritta dalla maggioranza del gruppo consiliare dal quale il Consigliere era stato eletto.
3. Nella stessa seduta il Consiglio provvede alla eventuale sostituzione.
4. La votazione per la revoca avviene a scrutinio segreto. La votazione per la sostituzione avviene in forma palese. Prendono parte alla votazione i Consiglieri del gruppo proponente.
5. La procedura per la revoca con le modalità di cui al precedente comma 2 del presente articolo si applica per le nomine con rappresentanza distintamente assegnata alla maggioranza ed alla minoranza. Negli altri casi la proposta di revoca deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

ART. 22- SINDACO

- 1) Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.
- 2) Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
- 3) Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutivi.
- 4) Il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.
- 5) Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
- 6) Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART 23- ATTRIBUZIONI DEL SINDACO

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune;

In particolare il Sindaco:

- a) Dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- b) Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- c) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D. L.vo n° 267/2000;

- d) Emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all' Art. 50, commi 3 e 6, del D. L.vo n° 267/2000;
- e) Nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) Conferisce e revoca al segretario comunale , se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- g) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

ART. 24- ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

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

ART. 25- ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

- 1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione
 - a) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi.
 - b) Propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - c) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

ART. 26- VICESINDACO

- 1. Il vicesindaco nominato dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di sua assenza o impedimento

temporaneo, inoltre lo sostituisce , fino all' elezione del nuovo consiglio comunale e del nuovo sindaco , in caso di impedimento permanente ,rimozione ,decadenza o morte.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART. 27- MOZIONI DI SFIDUCIA

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia prevista dal successivo Art. 34 del presente statuto.

ART.28- DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato dal consiglio comunale. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

ART. 29- GLI ASSESSORI

La Giunta è composta dal Sindaco e da:

1. Un numero di assessori variabile da un minimo di due ad un massimo di quattro.
2. Spetta al sindaco stabilire il numero degli assessori da nominare, fermo restando il limite minimo e massimo di cui al punto precedente, da motivare in relazione al programma politico-amministrativo da realizzare ed alle condizioni finanziarie del Comune.
3. Uno dei componenti la Giunta è nominato Vice Sindaco.
4. Gli assessori sono scelti e nominati dal sindaco tra i consiglieri comunali.

ART. 30- NOMINA

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alla nomina.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata convocazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

ART. 31- FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori: in caso di assenza o impedimento del sindaco vi provvede il Vice Sindaco e nel caso di assenza di quest'ultimo dall'assessore più anziano di età tra i presenti.
2. Le modalità di convocazione e funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti, computando a tal fine il sindaco, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza di voti dei presenti.

ART. 32- COMPETENZE

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore ove nominato 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 programma esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilanci che non siano riservati dalla legge o dai regolamenti ai responsabili dei servizi comunali.
- c) Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio.
- d) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento.
- e) Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove.
- f) Approva i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone.
- g) Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.
- h) Nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale.
- i) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni.
- j) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.
- k) Esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo.
- l) Approva gli accordi di contrattazione decentrata.
- m) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente.
- n) Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale, ove nominato, e, in ogni caso, il Segretario Comunale.
- o) Autorizza la resistenza in giudizio e nomina il difensore nei soli casi i cui procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.

ART. 33-DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA

1. La Giunta rimane in carica fino all'insediamento della nuova Giunta e del nuovo Sindaco.
2. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori comportano la decadenza della Giunta con effetto dall'elezione della nuova.
3. Il voto contrario del Consiglio ad una proposta del sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni della stessa.

ART. 34 - MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA

- 1 . Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La mozione deve essere sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare il sindaco e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta.
3. La mozione viene messa in discussione non prima di 10 gg. e non oltre 30 gg. dalla sua presentazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario comunale ne riferisce al Prefetto affinché provveda alla convocazione nei modi e nei termini stabiliti dalle leggi vigenti.
4. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario.

ART. 35- CESSAZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

- 1 .Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:
 - a. morte,
 - b. dimissioni;
 - c. revoca,
 - d. decadenza.
2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco, il quale le comunica nella prima seduta utile del Consiglio. Le dimissioni presentate dagli Assessori diventano efficaci e irrevocabili dal momento della loro formale acquisizione al protocollo generale del Comune.

TITOLO III PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART.36- PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

- 1) Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini alla propria attività politico-amministrativa. Considera, a tale fine, con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

ART. 37- CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

1. I cittadini possono rivolgere istanze, petizioni e proposte al Comune per esporre necessità collettive o per chiedere provvedimenti.
2. Il Comune ha l'obbligo di ricevere, esaminare e rispondere entro sessanta giorni.

ART. 38- CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi detenuti in proprietà.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART. 39- R E F E R E N D U M

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum su materie comunali.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è stato già indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) Statuto Comunale;
 - b) Regolamento del Consiglio Comunale;
 - c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
7. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
8. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

ART. 40- ACCESSO AGLI ATTI

1. La consultazione degli atti dell'amministrazione comunale deve avvenire , con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti con apposito regolamento.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto,
5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 41 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'albo pretorio, facilmente accessibile a tutti, situato del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nelle vie di maggiore frequentazione .
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'eventuale pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione

ART. 42 - DIFENSORE CIVICO

Il consiglio comunale può istituire la figura del difensore civico con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, approvando contestualmente un apposito regolamento;

TITOLO IV ATTIVITA'AMMINISTRATIVA

ART. 43 - SVOLGIMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA- PRINCIPI GENERALI

1. L'attività amministrativa del Comune si informa al principio della separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettante agli organi ,e compiti di gestione amministrativa, spettanti al Segretario Comunale e ai Responsabili di servizio.
2. L'attività amministrativa si attiene, inoltre ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
3. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti ;
4. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

ART. 44 - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Il Comune può istituire e gestire dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, 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, a mezzo di aziende speciali, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- b. in concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c. a mezzo di aziende speciali, 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 oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

- f. A mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
- 2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione dei servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
- 3. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

ART. 45 – PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) Un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi.
 - b) L'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato.
 - c) L'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.
 - d) Il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART.46 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 47 – REGOLAMENTO DELI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, la attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del comune si articola in aree e servizi che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità , in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 48 – DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categoria e qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto di competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore o il segretario comunale, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il contratto aziendale determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli, dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore ove nominato, dal segretario e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa , nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

TITOLO VI PERSONALE

ART. 49 – FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) Presiedono le commissioni di gara e assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
 - b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e) Pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) Emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
 - g) Pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D. L.vo n° 267/2000;
 - h) Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco, dal segretario e dal direttore ove nominato;
 - j) Forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore, dal Segretario Comunale e dal sindaco;
 - l) Concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;

- m) Rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati;
 4. Il sindaco può delegare ai responsabili dei uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento;

ART. 50 – INCARICHI DIRIGENZIALI DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge , e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o di altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D. L.vo n° 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 51 – COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il sindaco ,previa delibera di giunta, può stipulare convenzioni a termine per collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati .

ART. 52 – SEGRETARIO COMUNALE

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo, può essere incaricato delle funzioni di direttore generale.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale presta consulenza giuridica agli organi del comune e agli uffici.

ART. 53 – FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interno all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco.
3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori e dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto e dal regolamento o conferitogli dal sindaco.

TITOLO VI RESPONSABILITA'

ART. 54 - RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
1. Il sindaco, il segretario comunale , i responsabili dei servizi che vengano a conoscenza , direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

ART.55- RESPONSABILITA' VERSO TERZI.

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore, ove nominato, e i dipendenti comunali che, nell' esercizio delle funzioni loro conferite dalle legge e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l' ammontare del danno cagionato dall' amministratore, dal segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente comma.
3. La responsabilità personale dell' amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l' amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Qualora la violazione del diritto sia derivato da atto od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all' atto o operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART.56 - RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

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

TITOLO VII FINANZA E CONTABILITA'

ART.57 – ORDINAMENTO

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

ART. 58 - ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n° 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile del servizio cui è affidato il tributo.
5. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 59 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
3. Le somme provenienti dalla alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegati in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 60- BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura dei programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.
5. Le forme di partecipazione alla predisposizione del bilancio e la successiva pubblicità sono stabilite dal Consiglio Comunale.

ART.61- RENDICONTO DELLA GESTIONE

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

ART.62- ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.

ART. 63- REVISORE DEI CONTI

- 1) Il consiglio comunale elegge, mediante votazione palese e con voto limitato a un candidato il revisore dei conti.
- 2) Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
- 3) Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
- 4) Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 5) Il revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
- 6) Il revisore risponde della verità e delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario o del buon padre di famiglia.
- 7) Al revisore dei conti possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

ART.64- TESORERIA

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

- b) La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 15 giorni;
 - c) Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge;
- 2) I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione;

ART. 65 - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico –finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e dagli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore.

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART.66 - LA DELIBERAZIONE DELLO STATUTO - ENTRATA IN VIGORE

1. Lo statuto è deliberato dal Consiglio comunale con voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al precedente 1° comma si applicano anche per le modifiche dello Statuto.
3. Lo Statuto dopo l'approvazione è inviato alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale, nel caso di modifiche parziali, la pubblicazione è limitata alle sole parti modificate.
4. Esso è, altresì, affisso all'Albo pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti e per ulteriori forme di pubblicità.
5. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

ART.67- I R E G O L A M E N T I

1. I Regolamenti previsti dal presente Statuto devono essere adottati entro il termine di 120 giorni dall'entrata in vigore dello stesso.

ART.68- AGGIORNAMENTI DELLO STATUTO

1. L'entrata in vigore di legislazione in materia di ordinamento comunale e delle funzioni ad essi conferiti costituiscono limite inderogabile all'autonomia normativa del comune e comportano l'abrogazione delle norme previste nel presente Statuto con esse incompatibili.
2. Il consiglio Comunale è tenuto ad adeguare lo Statuto e i regolamenti alle intervenute novità legislative di cui al punto precedente entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi stesse.