



Comune di Tito

STATUTO

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del
15/06/2015*

Entrato in vigore in data 17 luglio 2015

*La prima versione dello Statuto è stata approvata il 9/7/ 1991
con deliberazione consiliare n.33*

Le successive modifiche sono avvenute con deliberazioni:

n.49 del 29/11/1994

n.20 del 31/3/2000

n. 27 del 15/6/2000

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Autonomia Statutaria
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Territorio e sede comunale
- Art. 4 Stemma e gonfalone
- Art. 5 Programmazione e cooperazione

TITOLO II
ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I
Organi e loro attribuzioni

- Art. 6 Organi
- Art. 7 Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 8 Consiglio comunale
- Art. 9 Presidenza del Consiglio comunale
- Art. 10 Linee programmatiche di mandato
- Art. 11 Commissioni
- Art. 12 Consiglieri
- Art. 13 Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 14 Gruppi consiliari
- Art. 15 Sindaco
- Art. 16 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 17 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 18 Attribuzioni di organizzazione
- Art. 19 Vice Sindaco
- Art. 20 Mozioni di sfiducia
- Art. 21 Dimissioni, impedimento , rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco
- Art. 22 Giunta comunale
- Art. 23 Composizione
- Art. 24 Nomina revoca e dimissioni
- Art. 25 Funzionamento della Giunta e comunicazione deliberazioni
- Art. 26 Competenze della Giunta

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONI E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I
Partecipazione e decentramento

- Art. 27 Partecipazione popolare
- Art. 28 Comitati di quartiere

CAPO II
Associazionismo e volontariato

- Art. 29 Associazionismo
- Art. 30 Diritti delle associazioni
- Art. 31 Contributi alle associazioni
- Art. 32 Volontariato

CAPO III
Modalità di partecipazione

- Art. 33 Consultazioni
- Art. 34 Partizioni
- Art. 35 Proposte
- Art. 36 Referendum
- Art. 37 Diritto di informazione

CAPO IV
Procedimento amministrativo

- Art. 38 Interventi nel procedimento amministrativo

TITOLO IV
SERVIZI

- Art. 39 Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art. 40 Gestione associata dei servizi e delle Funzioni

TITOLO V
UFFICI DEL PERSONALE

CAPO I
Uffici

- Art. 41 Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 42 Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 43 Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 44 Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO II
Personale direttivo

- Art. 45 Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 46 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 47 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 48 Collaborazioni esterne
- Art. 49 Ufficio di indirizzo e controllo

CAPO III
IL Segretario comunale

- Art. 50 Il Segretario comunale
- Art. 51 Funzioni del Segretario comunale
- Art. 52 Vicesegretario comunale

CAPO IV
La responsabilità

- Art. 53 Responsabilità verso terzi
- Art. 54 Responsabilità dei contabili

CAPO V
Finanza e contabilità

- Art. 55 Ordinamento
- Art. 56 Attività finanziaria del Comune
- Art. 57 Amministrazione dei beni comunali
- Art. 58 Bilancio comunale
- Art. 59 Rendiconto della gestione
- Art. 60 Attività contrattuale
- Art. 61 Revisori dei conti
- Art. 62 Tesoreria
- Art. 63 Controllo di gestione

TITOLO VI
Disposizioni diverse

- Art. 64 Modifiche dello Statuto
- Art. 65 Abrogazioni
- Art. 66 Entrata in vigore

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Autonomia Statutaria

1. Il Comune di Tito è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Tito nei rapporti con lo Stato, con la Regione e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Tito ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune promuove la partecipazione con gli altri soggetti pubblici e privati, nonché la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - b) promozione di una cultura di pace e di cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
 - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurano condizioni di pari opportunità, favorendo la maggiore partecipazione possibile dei due sessi alla politica attiva, anche negli organismi di supporto agli organi collegiali del Comune;
 - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;
 - g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno di forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

Art. 3 Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni Radolena, Frascete, Tora, Campi, Rammotta, Tito Scalo, Isola di S. Angelo Le Fratte.
2. Il territorio del Comune si estende per 75,59 Km² e confina con i Comuni di Satriano di Lucania, Picerno, Potenza, Sasso di Castalda, Pignola, Savoia di Lucania, Abriola, Sant'Angelo Le Fratte.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Municipio n. 1.

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, esse possono tenersi nei luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica col nome TITO e con lo stemma ed il gonfalone del Comune recante al centro la scritta " POST NEBULA PHOEBUS".
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune .
3. Il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 5

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Regione Basilicata e con altri Enti Pubblici.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 6

Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è legale rappresentante del Comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 7

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte di regola con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull' apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. Le deliberazioni diventano esecutive con la loro pubblicazione all'Albo.
3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

4. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito dal Vice Segretario, ove nominato, o in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente che è di norma il più giovane di essi.
5. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati del Sindaco, dall'Assessore anziano e dal Segretario comunale, mentre quelli delle sedute del Consiglio sono firmati dal Sindaco, dal consigliere anziano e dal Segretario comunale.

Art. 8

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico – amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto in particolare quelle fissate dalla legge in maniera tassativa ed esclusiva ed inoltre:
 - a) determina l'ammontare del gettone di presenza dei consiglieri con variazioni in più o in meno rispetto alla misura minima fissata con decreto del Ministro dell'Interno;
 - b) nomina il Revisore dei conti con determinazione del relativo compenso;
 - c) riconosce la legittimità dei debiti fuori bilancio;
4. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
5. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento ed destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
6. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà, ed il suo funzionamento è stabilito in apposito regolamento.
7. Le sedute del consiglio comunale sono valide con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, *senza computare a tale fine il Sindaco*.
8. Le deliberazioni sono valide quando ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti presenti e votanti.
9. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o il presente statuto richiedano una maggioranza qualificata o dispongano particolari modalità di votazione.
10. Le sedute del Consiglio si tengono preferibilmente in un arco temporale non coincidente con l'orario di lavoro dei partecipanti.

Articolo 9

Presidenza del Consiglio comunale

1. La presidenza del Consiglio comunale è composta dal Presidente e dal Vice Presidente, che vengono eletti nella prima seduta di insediamento dopo la convalida degli eletti. Il Presidente del Consiglio svolge tutte le funzioni previste dalla legge e dal regolamento di funzionamento del Consiglio comunale. Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio sono esercitate dal Vice Presidente o, in su assenza, dal consigliere anziano.

Art. 10

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di novanta giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio in sessione ordinaria da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le

linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.

2. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare lo stato di attuazione di tale linee da parte del Sindaco e degli Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad 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. 11

Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali, per fini di controllo o di garanzia, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte da consiglieri comunali e da esperti con criterio proporzionale: 2/3 dei componenti vengono attribuiti alla maggioranza e 1/3 alla minoranza. La presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia è attribuita all'opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate dal Consiglio comunale.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
4. La regolamentazione delle commissioni speciali è deliberata di volta in volta dal consiglio comunale.
5. Per la partecipazione ai lavori delle commissioni sono riconosciute ai consiglieri che ne sono membri le garanzie previste per la partecipazione alle sedute del Consiglio, nei limiti delle norme di legge vigenti.

Art. 12

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. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. Il consigliere comunale che senza giustificato motivo non interviene ad una intera sessione ordinaria, è dichiarato decaduto. La decadenza è pronunciata d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, da parte del Consiglio Comunale, sentito l'interessato, dopo che sono decorsi almeno 10 giorni dalla contestazione della proposta di decadenza.

Art. 13

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende che gestiscono i servizi comunali 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, nonché di estrarne copia, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa; sono inoltre, tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4. Ciascun Consigliere è tenuto a comunicare con nota scritta, entro i dieci giorni successivi alla proclamazione, l'elezione del domicilio nel territorio del Comune, l'indirizzo, anche elettronico, al quale notificare gli atti collegati all'espletamento del mandato.
5. Per assicurare la massima trasparenza ogni consigliere deve comunicare all'ufficio di segreteria, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

Art. 14

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale unicamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiamo riportato il maggior numero di preferenze.
I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'ufficio Affari generali del Comune.
2. Ai capigruppo consiliari sono trasmessi tutti gli atti e le proposte da discutere in Consiglio comunale.

Art. 15

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina, oltre i casi di ineleggibilità di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. Il Sindaco assume pieni poteri, comprese le funzioni di ufficiale di Governo, subito dopo la proclamazione,
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 ed 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 di controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 16

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare una o più funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o singole funzioni a ciascun consigliere 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 ed 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 dallo Statuto;
 - d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
 - e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

- f) nomina l'organismo indipendente di valutazione;
- g) svolge le funzioni previste dalla legge in materia di protezione civile.

Art. 17

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, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi della Giunta.

Art. 18

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) definisce con la Giunta ed il Presidente del Consiglio gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
 - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 19

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o consiglieri deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 20

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano della carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnanti, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 21

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del Sindaco.
3. Sino alla costituzione degli organi elettivi svolge le funzioni di Sindaco il Vice Sindaco.
4. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.
5. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili trascorso il termine di giorni venti della loro presentazione al Consiglio, trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale, con contestuale nomina del Commissario.
6. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta comunale.
7. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
8. 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.
9. La commissione nel termine di venti giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
10. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 22

Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 23

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro assessori, di cui uno investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri, possono, tuttavia, essere nominati anche assessori esterni al Consiglio purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica amministrativa o professionale, nel rispetto della parità di genere prevista dalla legge.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire in qualsiasi discussione, ma non hanno il diritto di voto.

Art. 24

Nomina revoca e dimissioni

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione.
2. Il Sindaco può revocare e sostituire uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. In caso di dimissioni dalla carica di Assessore, che vanno presentate per iscritto al Sindaco, questi provvede con proprio atto alla relativa sostituzione entro i venti giorni successivi, dandone successiva comunicazione al Consiglio comunale.
4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinanti 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 ed i coniugi.
5. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 25

Funzionamento della Giunta e comunicazione deliberazioni

1. La Giunta è convocata e presieduta del Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione ed il funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le riunioni della Giunta si tengono preferibilmente in un arco temporale non coincidente con l'orario di lavoro dei partecipanti;
4. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
5. Le deliberazioni assunte dalla Giunta vengono comunicate al domicilio dei capigruppo consiliari e affisse all'albo pretorio.
6. Le deliberazioni, per essere validamente adottate, devono essere deliberate con la maggioranza di voti favorevoli sui contrari, salvo i casi in cui è stabilita una maggioranza speciale.
7. Qualora al termine della terza votazione non sia raggiunta la richiesta maggioranza l'atto deliberativo si intende non approvato e sarà ritirato dall'ordine del giorno.

Art. 26

Competenze della Giunta

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 o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera collegialmente, attua gli 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) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
 - d) propone al Consiglio la modifica delle tariffe esistenti ed elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - e) determina le indennità di funzione del Sindaco e degli Assessori con variazioni in più o in meno rispetto alla misura minima fissata con decreto del Ministro dell'Interno;
 - f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - h) decide sull'instaurazione o resistenza in giudizio;
 - i) accetta o rifiuta lasciti e donazioni fatte all'ente;
 - l) costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - m) 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;
 - n) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - o) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere tra gli organi gestionali dell'ente;
 - p) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri e gli standards di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
 - q) approva, se previsto dal regolamento di contabilità, il P.E.G. assegnato dal Sindaco ai responsabili degli Uffici del Comune;
 - r) decide sulle attività culturali del Comune;
 - s) approva i progetti preliminari di opere pubbliche, se l'opera è inserita nel programma triennale delle OO.PP.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONI E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art.27

Partecipazione popolare

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

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato nonché il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio comunale può approvare un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Art. 28 Comitati di quartiere

1. Il Consiglio comunale può costituire con proprio Regolamento i Comitati di quartiere con funzioni consultive e di coordinamento per la formazione e la presentazione di istanze e proposte, da sottoporre all'Amministrazione Comunale, atte a tutelare gli interessi collettivi della popolazione residente, degli operatori economici e dei proprietari di immobili ubicati nel quartiere.

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art. 29

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

Art. 30

Diritti delle associazioni

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

Art. 31

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, regolarmente iscritte nell'apposito Registro regionale e/o comunale del volontariato, 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 in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente, sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 32

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato inserite nell'apposito albo regionale e/o comunale.

CAPO III
Modalità di partecipazione

Art. 33
Consultazioni

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

Art. 34
Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma individuale o collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.
3. Il contenuto della decisione unitamente al testo della petizione è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e comunque in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 35
Proposte

1. 1/10 dei cittadini, iscritti nelle liste elettorali, può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco ove le stesse siano sufficientemente dettagliate e non lasciano dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, trasmette entro 60 giorni, all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente può sentire i proponenti dell'iniziativa e adottarla con determinazione entro sessanta giorni dalla presentazione della proposta.

Art. 36
Referendum

1. 1/5 degli elettori può chiedere che vengano indetti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e tariffe, su attività amministrative vincolate da legge statali o regionali, su materie che già sono state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi dieci anni.
3. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
4. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli aventi diritto.

Art. 37
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e delle pubblicazioni all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. E' garantita l'informazione ai cittadini nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge.

CAPO IV

Procedimento amministrativo

Art. 38

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini e i soggetti portatori di diritti o di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno la facoltà di intervenire tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge o dai regolamenti comunali.
2. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare immediatamente gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.
3. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa è consentito prescindere dalla comunicazione di cui al 2° comma, effettuandola invece a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o con altri mezzi, garantendo comunque idonea pubblicazione ed informazione.
4. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto e dal procedimento, salva espressa rinuncia al termine.
5. Il responsabile dell'istruttoria entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 4, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale che dovrà essere notificato al diretto interessato.
6. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nelle premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
7. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o la proposta.
8. I soggetti di cui al comma 1 hanno diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso, per i quali è consentito soltanto per il tempo strettamente necessario a tutelare altri interessi.
9. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

TITOLO IV

SERVIZI

Art. 39

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni può essere svolta attraverso servizi pubblici.

2. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici esercizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un istituzione o un'azienda.
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - e) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
3. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune
4. Il Comune può altresì, dare impulso a partecipare anche direttamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
5. I poteri ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciale, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica, eventualmente istituiti.

Art. 40

Gestione associata dei servizi e delle Funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività ai servizi alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO V

UFFICI DEL PERSONALE

CAPO I

Uffici

Art. 41

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 della 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 della struttura e del personale nonché della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 42

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 ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario comunale, 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 ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Art. 43

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni 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 verificarne il conseguimento. Al Segretario comunale e ai funzionari responsabili dei servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in uffici, ai quali sono assegnati una serie di servizi.
4. Il Comune recepisce ed 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. 44

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile verso il Segretario comunale, verso il responsabile degli uffici e dei servizi, verso l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al responsabile dei singoli uffici e servizi, nel rispetto delle direttive impartite del Sindaco, e dagli organi collegiali.

CAPO II
Personale direttivo

Art. 45

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
4. Il personale di cui al precedente comma provvede, altresì, al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, delle autorizzazioni, concessioni, dei permessi a costruire nonché alla emanazione delle ordinanze di natura non contingibile e urgente non riservate alla competenza esclusiva del Sindaco.

Art. 46

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi approvano i ruoli dei tributi e dei canoni.
2. Essi provvedono all'adozione di tutti gli atti non aventi carattere di discrezionalità, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo. Svolgono, inoltre, le seguenti ulteriori funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso e assumono la responsabilità dei relativi procedimenti;
 - b) hanno la piena responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) emanano apposita determinazione a contrattare;
 - d) stipulano i contratti in rappresentanza dell'ente;
 - e) compiono, oltre agli atti di gestione generale dell'ente, tutti gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - f) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - g) 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;
 - h) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
 - i) emettono tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale e ne curano l'attuazione, nonché hanno i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;
 - j) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - k) emanano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle riservate al Sindaco;
 - l) gestiscono e amministrano il personale loro sottoposto;
 - m) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ed essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge;
 - n) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco

- o) forniscono al Segretario comunale gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - p) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario comunale o dal Sindaco;
 - q) predispongono i progetti - obiettivo per il personale e ne curano l'attuazione; predispongono i giudizi sugli obiettivi raggiunti dal personale dei propri uffici per i fini fissati dalle leggi e dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
 - r) gestiscono il personale LSU o comunque comandato, distaccato o trasferito da altre amministrazioni;
 - s) rispondono, nei confronti del Sindaco e della Giunta del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati;
4. Il Sindaco può affidare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dello Statuto e dai regolamenti impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 47

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi di legge.

Art. 48

Collaborazioni esterne

1. Possono essere stipulate collaborazioni professionali esterne con rapporto di lavoro autonomo, nel rispetto del Regolamento per gli incarichi esterni e comunque nel rispetto delle norme di legge per obiettivi determinati e con convenzioni a termine che dovranno stabilire la durata e il relativo trattamento economico, non superiore in ogni caso ad un anno.

Art. 49

Ufficio di indirizzo e controllo

1. Possono costituirsi uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

CAPO III

Il Segretario comunale

Art. 50

Il Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente , ed è scelto nell'apposito albo.
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 della contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico -amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell' azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

Art. 51

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio, ne cura la redazione dei verbali, che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario comunale riceve dal Consiglio e della Giunta, nei tempi e nei modi stabiliti dalla legge ed ognuno per le deliberazioni di propria competenza, la richiesta di trasmissione delle stesse al difensore civico, se nominato, o al comitato regionale preposto, per un loro eventuale controllo.
3. Egli riceve le dimissioni del Sindaco e dei consiglieri , nonché 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.
5. Il Segretario comunale ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi. In particolare, esercita le seguenti ulteriori funzioni:
 - a) sovrintende all'attuazione da parte dei responsabili dei servizi degli indirizzi e degli obiettivi determinati dal Sindaco e dalla Giunta;
 - b) sovrintende alla gestione dell'ente garantendo il perseguimento di livelli ottimali di efficienza e di efficacia;
 - c) coordina i responsabili dei servizi e sovrintende alla loro attività;
 - d) è responsabile dei procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente;
 - e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Art. 52

Vicesegretario comunale

1. Il Sindaco può nominare un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente, in possesso di titolo di studio per l'accesso alla carriera di Segretario comunale.
2. Il Vice segretario comunale sostituisce il Segretario comunale in caso di sua assenza o impedimento.

CAPO IV

La responsabilità

Art. 53

Responsabilità verso terzi

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

Art. 54

Responsabilità dei contabili

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

CAPO V

Finanza e contabilità

Art. 55

Ordinamento

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

Art. 56

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti, e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili, le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano le contribuzione erariale per l'erogazione dei servi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime, e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti della Costituzione, ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 57

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Responsabile del patrimonio dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, ed è responsabile, unitamente al Ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazione, e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali possono essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

Art. 58

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 nelle modalità di legge deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalle norme,
3. Il Bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed 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.

Art. 59

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 termine stabilito dalla legge
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dall'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisori dei conti.

Art. 60

Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e delle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta alla determinazione a contrattare del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 61

Revisore dei conti

1. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
2. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita le funzioni attribuitegli dalla legge sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente, esprime i pareri previsti dalla legge e redige apposite relazioni sulle proposte di bilancio preventivo e consuntivo.
Nelle relazioni di cui al precedente comma il Revisore esprime più rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
3. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
4. Il Revisore risponde delle verità delle proprie attestazioni e adempie i doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Art. 62

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 nonché 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;
 - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei 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. 63

Controllo di gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all' Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza da adottarsi sentito il Revisore dei conti.
3. Il controllo di gestione viene effettuato secondo le modalità stabilite dal Regolamento comunale.

TITOLO VI

Disposizioni finali

Art. 64

Modifiche dello Statuto

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con le stesse modalità previste per la sua adozione.
2. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni, abroga le norme statutarie con esse

incompatibili. Il Consiglio comunale adegua lo Statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

3. Le proposte di abrogazione totale o parziale sono accompagnate dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto o di nuove norme.

Art. 65

Abrogazioni

1. Il presente Statuto comunale sostituisce a tutti gli effetti di legge il precedente approvato.
2. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente Statuto, sono abrogate.
3. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto a tutti i regolamenti comunali vigenti sono apportate le necessarie variazioni.

Art. 66

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto:
 - a) è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione;
 - b) è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi;
 - c) è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti;
 - d) entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio on line.