



COMUNE DI GHISALBA

ALBO.

STATUTO COMUNALE

ADOTTATO NELLA SEDUTA DEL
CONSIGLIO COMUNALE
DEL 26 luglio 2004

all. B) alla delibera di C.C. n. 25 del 26/7/2004

COMUNE DI GHISALBA

SI ATTESTA CHE IL PRESENTE ATTO È
STATO PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO

DAL 28/7/2004 AL 28/8/2004

Ghisalba, il 28/7/2004

IL MESSO COMUNALE

TITOLI
PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

ARTICOLO 1
Comune di Ghisalba

1. Il Comune di Ghisalba è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

ARTICOLO 2
Territorio gonfalone e stemma

1. Il Comune di Ghisalba è costituito dalla comunità insediata nel territorio del Comune medesimo.
2. La sede degli organi comunali è fissata nel comune medesimo.
3. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.
4. Il regolamento disciplina i casi di concessione in uso dello stemma ad enti ed associazioni operanti sul territorio comunale, senza fini di lucro, e definisce le modalità di concessione.

ARTICOLO 3
Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria Comunità ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati alle scelte della comunità.

ARTICOLO 4
Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Programma e realizza per gli utenti, in collaborazione con le istituzioni competenti, un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani ai minori ai soggetti in difficoltà ai portatori di handicap, agli inabili ed agli invalidi.

ARTICOLO 5

Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare qualsiasi inquinamento ambientale, con particolare riferimento a quello atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela il patrimonio storico artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della Comunità, conservandone i reperti presso l'Antiquarium Comunale.

ARTICOLO 6

Tutela dei beni culturali promozione dello sport del tempo libero

1. Il Comune tutela la conservazione e promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport di base, lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il comune stimola l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive promuove la creazione di idonee strutture in rapporto alla programmazione generale ed alle risorse disponibili per il settore e ne assicura l'accesso agli enti organismi ed associazioni ai cittadini ai sensi dell' art.8 del Tuel n.267/2000.
4. Le modalità di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno disciplinati da apposito regolamento di cui all'art.80 del presente Statuto.

ARTICOLO 7

Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un'organica politica del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi turistici e commerciali.
2. Promuove e realizza anche con il concorso di cooperative di imprese e di privati piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, anche con il concorso di privati singoli o associati.
4. Organizza un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato alle esigenze della mobilità della popolazione residente, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche, e della quiete pubblica.

ARTICOLO 8
Sviluppo economico

1. Il Comune programma e coordina le attività commerciali del settore primario secondario e terziario, e l'organizzazione dell'apparato distributivo per garantire al consumatore la funzionalità.
2. Promuove lo sviluppo dell'artigianato con particolare riguardo a quello artistico adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e favorisce l'associazionismo per consentire la più vasta collocazione del prodotto ed una più equa remunerazione del lavoro.
3. Il Comune stimola e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

ARTICOLO 9
Programmazione economico-sociale e territoriale

1. In conformità alle disposizioni di Legge in materia, il Comune realizza le proprie finalità con il metodo e gli strumenti di una flessibile programmazione.
2. Per programmi speciali dello Stato e della Regione il Comune provvede ad acquisire, per ciascun programma, l'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio e dei sindacati.

ARTICOLO 10
Informazione ai cittadini

1. Al fine di dare la massima diffusione possibile alle notizie relative alla vita amministrativa, l'amministrazione assume tutte le iniziative al riguardo necessarie, ivi compresa l'eventuale pubblicazione di un bollettino periodico da inviare gratuitamente ai soggetti aventi residenza o sede nel Comune.

ARTICOLO 11
Albo Pretorio

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni, delle ordinanze dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza al pubblico.
2. Il Messo Comunale è responsabile delle pubblicazioni.

ARTICOLO 12

Servizi pubblici

1. Il Comune può gestire i servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia
- b) in concessione a cooperative e/o a terzi.
- c) a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.
- d) mediante la stipulazione di apposite convenzioni, consorzi, accordi di programma con altri comuni e province interessati alla gestione del servizio.
- e) Nelle forme previste dagli artt. 113 e 113 bis del Tuel n.267/2000 e successive modifiche ed integrazioni
- f) a mezzo di unione ai sensi dell' art.32 del Tuel n.267/2000.

3. Le convenzioni di cui al presente articolo 1 comma lett.d) possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

TITOLO II
L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I
I Consiglieri Comunali

ARTICOLO 13
I Consiglieri Comunali

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.
2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

ARTICOLO 14
Doveri del consigliere

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. I Consiglieri comunali che senza giustificato motivo non intervengano ad una intera sessione ordinaria del Consiglio Comunale sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal 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 fornirà 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 il termine, il consiglio esamina e delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

ARTICOLO 15

Poteri del Consigliere

1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni interpellanze e mozioni.
2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune le notizie utili all'espletamento del mandato.
3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito regolamento.
4. E' tenuto al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla Legge.
5. Per il computo dei quorum previsti dall'art.17, comma 38, della Legge n.127, si fa riferimento al numero dei consiglieri assegnati al Comune.

ARTICOLO 16

Dimissioni del Consigliere Comunale

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell' art.141 del Tuel n.267/2000.
2. La cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo del Comune, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco, comporta la decadenza del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 17

Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da due o più componenti.
2. Può essere costituito un gruppo misto, pur conservando ciascuno la propria identità.
3. I Consiglieri che non abbiano dichiarato di voler appartenere ad un gruppo o abbiano indicato un gruppo che non raggiunga il minimo previsto dal presente articolo formano un unico gruppo.
4. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo Consiliare Gruppi Consiliari.

CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

ARTICOLO 18

Il Consiglio Comunale-Poteri

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la comunità, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Svolge le funzioni ad esso attribuite dalle leggi statali, regionali e dal presente Statuto.
3. I poteri e le funzioni del Consiglio Comunale non possono essere delegate.
4. La legge disciplina la composizione, l'elezione, lo scioglimento, la sospensione, la durata in carica del Consiglio, le sue modalità di prima adunanza e la posizione giuridica dei Consiglieri.

ARTICOLO 19

Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco. Il Sindaco fissa pure il giorno dell'adunanza.
2. Esso si riunisce in sessione ordinaria dal 1 gennaio al 30 giugno e dal 1 settembre al 31 dicembre di ciascun anno.
3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:
 - a) per iniziativa del Sindaco;
 - b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.
4. Nei casi di cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, con allegata la proposta di ordine del giorno.
5. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore.
6. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione, provvede previo diffida, il Prefetto.

ARTICOLO 20

Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco.

ARTICOLO 21

Notifica dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione con allegato ordine del giorno ,deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato al domicilio dei consiglieri nei seguenti termini:
 - a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessioni ordinarie.
 - b) almeno tre giorni prima di quello stabilito qualora si tratti di sessioni straordinarie;
 - c) almeno 24 ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza , qualora si tratti di sessioni straordinarie o per oggetti da trattarsi in aggiunta all'ordine del giorno.
2. Si osservano le disposizioni dell'art.155 del codice di procedura civile.
3. Per la notifica delle adunanze del Consiglio il Consigliere non residente deve eleggere il proprio domicilio nel Comune in cui è stato eletto alla carica di Consigliere Comunale.

ARTICOLO 22

Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, quando non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervengano alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
 - b) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio partecipano alla discussione ma non hanno diritto di voto.

ARTICOLO 23

Numero per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si contano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) i Consiglieri che si astengono o che dichiarano di non partecipare al voto.
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei votanti computati secondo il precedente comma.

ARTICOLO 24

Astensione dei consiglieri

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le 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 od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

ARTICOLO 25

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

ARTICOLO 26

Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

ARTICOLO 27

Commissioni Consiliari permanenti

1. Nel Comune sono istituite le Commissioni consultive previste da specifiche norme di Legge con le competenze ed i poteri indicati da dette norme, ovvero dai regolamenti che disciplinano le singole materie.
2. Il Consiglio Comunale può altresì istituire Commissioni consultive permanenti o temporanee per singoli settori o materie formate da Consiglieri comunali, salvaguardando la rappresentanza della minoranza dei componenti. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.
La composizione ed il funzionamento di ciascuna Commissione sono disciplinati da apposito regolamento che il Consiglio Comunale approva contestualmente alla istituzione della Commissione stessa.
3. Le Commissioni Consiliari di cui al punto 1 e 2, non hanno poteri deliberativi.

ARTICOLO 28

Regolamento interno

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale di cui al Capo I ed al Capo II del presente titolo, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE
SEZIONE I
ELEZIONE - DURATA IN CARICA - REVOCA

ARTICOLO 29
Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un minimo di quattro a un massimo di sei Assessori.

ARTICOLO 30
Elezione del Sindaco e degli Assessori

Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco, che possono essere scelti anche al di fuori dei componenti del Consiglio fra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

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.

Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

Con cadenza annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione delle linee da parte del Sindaco e dei suoi assessori e, dunque, entro il 31 dicembre. E' 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.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio.

Qualora il Vice Sindaco sia scelto extra-consiglio ai sensi del precedente comma 1, lo stesso non può presiedere il Consiglio.

Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento temporanee, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis della legge 19.03.1990 n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18.01.1992 n. 16.

L'assessore anziano in caso di assenza o impedimento temporaneo del Vice Sindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco, secondo quanto previsto dal precedente comma.

L'Assessore anziano è il più anziano di età tra gli Assessori nominati dal Sindaco.

ARTICOLO 31

Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore sono stabilite dalla Legge
2. Il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini entro il terzo grado del sindaco, non possono far parte della rispettiva giunta né essere nominati rappresentanti del Comune.

ARTICOLO 32

Revoca della Giunta Comunale

1. La Giunta risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.
3. Il Sindaco e gli assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale con voto della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
4. La mozione deve essere sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ARTICOLO 33

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

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte rispettivamente, dal Vice Sindaco.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4/bis, della legge 19.03.1990 n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18.01.1992 n. 16.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione di Consiglio.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché delle rispettive Giunte.

SEZIONE II
ATTRIBUZIONI - FUNZIONAMENTO

ARTICOLO 34
Organizzazione della Giunta

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.
2. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale.
3. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e individualmente degli atti dei loro assessorati.

ARTICOLO 35
Attribuzioni e funzioni della Giunta

1. La Giunta Comunale è organo del Comune.
2. Collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
3. Compie tutti gli atti di amministrazione del Comune che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto alla competenza di altri soggetti.
4. Collabora con il Sindaco nell'attivazione degli indirizzi generali del Consiglio.
5. Riferisce al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e d'impulso nei confronti dello stesso.

6. La giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
7. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.
8. Nelle votazioni palesi prevale, in caso di parità, il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
9. Le sedute della giunta non sono pubbliche.
10. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati, nel numero fissato dall'art.31 del presente statuto.

CAPO IV
IL SINDACO

ARTICOLO 36

Funzioni

1. Il Sindaco è capo dell'amministrazione comunale.
2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge.
3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi regionali secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.
4. Per l'esercizio di cui ai precedenti commi 2 e 3 il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.
6. Il sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

ARTICOLO 37

Competenze

1. Il Sindaco, in qualità di capo dell'Amministrazione Comunale:
 - a) Convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza.
 - b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori.
 - c) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali e dell'esecuzione degli atti.
 - d) Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
 - e) Ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, salvo ratifica della Giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie.
 - f) provvede all'osservanza dei regolamenti.
 - g) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'articolo 34 del Tuel n.267/2000 e successive modificazioni.
 - h) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente statuto e dalle leggi.
 - i) E' altresì competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri generali se 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.

l) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, qualora il Comune sebbene invitato a provvedere entro congruo termine, ritardi o ometta di compiere l'atto obbligatorio per legge, viene provveduto a mezzo commissario ad acta nominato dal difensore civico regionale, ove costituito, ovvero dal Comitato Regionale di Controllo, ai sensi dell'art.136 del Tuel n.267/2000 e successive modifiche e integrazioni

m) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art.109 del Tuel n.267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni nonché da regolamenti Comunali.

ARTICOLO 38

Delegazioni del Sindaco

1. Il Sindaco con proprio provvedimento, nomina un assessore con la delega a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
5. Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dal presente statuto.
6. Gli assessori, cui sia stata conferita la delega depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.
7. Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano può delegare ad uno o più consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o di servizi, esclusivamente nei casi previsti dall'art.54,7° comma del Tuel n.267/2000.

ARTICOLO 39

Potere di ordinanza del Sindaco

1. Il Sindaco, o l'assessore suo delegato, emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.
2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma degli artt.106 e seguenti del T.U. marzo 1934, n.383 e dalla legge 24 novembre 1981, n.689.
3. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati.

ARTICOLO 40

Competenze del Sindaco quale ufficiale del Governo

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria delle funzioni affidategli dalla Legge;
 - d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il **Prefetto**.
2. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma, saranno poste a carico del Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal **Prefetto** per l'inadempimento delle funzioni stesse.
3. Nelle materie di cui al primo comma il Sindaco, previa comunicazione al **Prefetto**, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ai Consiglieri comunali, ai sensi dell' art.54,7° comma del Tuel n.267/2000.

TITOLO III
PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

CAPO I -
ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

ARTICOLO 41
Libera forma associativa

1. Il Comune ispira - nell'ambito delle sue funzioni - la propria attività ai principi, ai diritti e ai doveri sanciti nella Costituzione, e in particolare ai valori fondamentali della persona umana e alla solidarietà verso i più deboli e poveri.

1.1 L'Amministrazione per promuovere e valorizzare le libere forme associative dei cittadini singoli o associati:

a) tiene elenco aggiornato delle Associazioni che hanno richiesto il riconoscimento al Consiglio Comunale ed alle quali preferenzialmente ed in relazione alle disponibilità di Bilancio verranno assegnati i contributi secondo le modalità dell'apposito regolamento.

b) Le associazioni da riconoscere non devono avere finalità di lucro, ma in linea generale, di servizio alla comunità.

ARTICOLO 42
Istanze petizioni proposte

1. Tutti i cittadini sia singoli che associati, aventi diritto al voto, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi comunitari.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte, devono essere indirizzate al Sindaco in forma scritta. Le sottoscrizioni alle istanze, petizioni o proposte, sono autenticate.

Nell'istanza, petizione o proposta, deve essere chiaramente individuato l'interesse che si intende veder tutelato e debbono essere fornite di tutte le informazioni utili per consentire la verifica dei fatti ed individuare l'atto più adeguato per dar seguito all'istanza, petizione o proposta. Deve altresì essere indicato per i firmatari, il soggetto al quale l'Amministrazione potrà inviare comunicazioni o eventuali richieste.

3. Le istanze, petizioni e proposte saranno esaminate dalla Giunta Comunale la quale deciderà sull'ammissibilità in relazione all'interesse rappresentato ed alla competenza del Comune.

4. In ogni caso verrà data risposta o informazione scritta e motivata entro 120 giorni dalla presentazione.

5. Si provvederà alla raccolta delle istanze, petizioni e proposte mediante l'inserzione per sunto in apposito registro cronologico delle stesse e degli eventuali provvedimenti adottati dagli organi competenti.

6. Gli originali delle istanze, petizioni e proposte saranno conservati negli archivi. Di questi e delle relative decisioni può essere richiesta la visione ed il rilascio di copie.

ARTICOLO 43

Referendum

1. Il Comune intende promuovere anche attraverso referendum, la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.
2. Non possono essere sottoposti a referendum:
 - a) atti e provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni e relative revoche e decadenze;
 - b) atti e provvedimenti concernenti il personale comunale;
 - c) la disciplina del funzionamento degli organi comunali;
 - d) atti e provvedimenti inerenti l'applicazione di tributi, tariffe, piani finanziari e bilancio;
 - e) atti e provvedimenti concernenti minoranze etniche e religiose;
 - f) piano regolatore e relative varianti;
 - g) attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali;
 - h) materie che siano state oggetto di consultazioni referendarie precedenti ovvero che siano state oggetto di decisione da parte degli Organi Comunali;
 - i) revisione dello statuto;
 - l) nei dodici mesi precedenti ogni consultazione elettorale a carattere amministrativo locale.

ARTICOLO 44

Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti.
2. Il referendum consultivo ha validità se votano almeno il 50% degli elettori votanti per le elezioni comunali.

ARTICOLO 45

Disciplina del referendum

1. Le norme per l'attuazione del referendum sono stabilite dall'apposito regolamento.
2. Preliminarmente rispetto all'adozione della decisione, l'Organo competente ad assumere la decisione medesima, può con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti (se Organo collegiale) indire referendum).

3. Le proposte referendarie devono essere corredate dalle firme di almeno un terzo degli aventi diritto al voto, iscritti nelle liste elettorali del Comune, raccolte in forma autentica presso gli uffici comunali dal Segretario Comunale.
4. Dopo la raccolta delle firme, le proposte referendarie sono sottoposte all'esame della Commissione per le Garanzie Statutarie la quale trasmette il proprio parere al Consiglio Comunale. In caso in cui il Consiglio Comunale decida di accettare la proposta referendaria il Sindaco indirà il referendum con apposita ordinanza.
5. Nel caso in cui gli organismi competenti traducano in atti amministrativi la proposta referendaria il referendum non avrà luogo.
6. I referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

ARTICOLO 46

Azione popolare

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal Giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

CAPO II
DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

ARTICOLO 47
Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende, che ne vieti la divulgazione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.
2. Presso un Ufficio Comunale devono essere tenuti a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e dei Regolamenti Comunali.

ARTICOLO 48
Diritto di accesso all'informazione

1. Tutti i cittadini singoli od associati hanno il diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune.
2. La richiesta di accesso deve essere motivata.
3. Il rilascio di copia a chi ne fa richiesta deve essere preceduto dall'accertamento, da parte del responsabile del servizio competente, che il richiedente abbia un interesse diretto, immediato e concreto, dedotto sia dalle motivazioni espresse nella domanda, sia dal rapporto che il richiedente ha con l'Amministrazione.
4. L'Amministrazione Comunale individua, con un proprio regolamento, le discipline del rilascio di copia e la visione degli atti del comune ai privati ed ai consiglieri.

CAPO III
COMMISSIONE PER LE GARANZIE STATUTARIE

ARTICOLO 49

Istituzione

1. E' istituita nel Comune la Commissione per le Garanzie Statutarie con il compito di controllare e favorire la piena attuazione dello Statuto.
2. La Commissione per le garanzie statutarie non è sottoposta ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune ed è tenuta esclusivamente all'osservanza dell'ordinamento vigente.
3. La Commissione per le garanzie statutarie è costituita da Consiglieri Comunali secondo il principio proporzionale ed integrata da cittadini e esperti:
 - n.2 Consiglieri Comunali di maggioranza;
 - n.1 Consigliere Comunale di minoranza;
 - n.2 Cittadini residenti nel Comune.
4. La Commissione per le garanzie statutarie viene eletta dalla Giunta Comunale e provvede ad eleggere nel suo seno un Presidente.

ARTICOLO 50

Durata in carica

La Commissione per le Garanzie Statutarie dura in carica quanto il Consiglio Comunale.

TITOLO IV

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

ARTICOLO 51

PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) una 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 ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ARTICOLO 52

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 direttore generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed 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.

ARTICOLO 53

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 e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore ed ai funzionari spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Il Comune recepisce 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.

ARTICOLO 54

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico 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.
5. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
6. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
7. 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 e dagli organi collegiali.
8. 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 ed urgente.

CAPO II
PERSONALE DIRETTIVO

ARTICOLO 55
DIRETTORE GENERALE

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

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

ARTICOLO 56
Compiti del direttore generale

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

2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

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

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

ARTICOLO 57
Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predisponde la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predisponde, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad esso preposto;

- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori e/o di area, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente

ARTICOLO 58

I responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario 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 ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ARTICOLO 59

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

- d) provvedono alle autenticazioni ed 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 o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art.54 del Tuel n.267/2000
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni di giunta e del consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;
- j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano di 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 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 ed essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4.Il Sindaco può attribuire ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ARTICOLO 60

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, 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 Tuel n.267/2000 .

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

ARTICOLO 61
Collaborazioni esterne

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

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

ARTICOLO 62
Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs.504/92.

CAPO III

ARTICOLO 63

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 dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

ARTICOLO 64

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, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggetto a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

CAPO IV
LA RESPONSABILITA'

ARTICOLO 65
Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del servizio 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.

ARTICOLO 66
Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario, il direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle Leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che 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 od 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 ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ARTICOLO 67
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 ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V
FINANZA E CONTABILITA'

ARTICOLO 68
Ordinamento

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

ARTICOLO 69
Attività finanziarie del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e con partecipazioni 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 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. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categoria più deboli della popolazione.

ARTICOLO 70
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 ed al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati 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 dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegati in titoli nominativi dello stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ARTICOLO 71

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 della 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 per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spese, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ARTICOLO 72

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 ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei Conti.

ARTICOLO 73
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 permutate ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del servizio ovvero da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.
3. La determinazione o la deliberazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ARTICOLO 74
Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta dei suoi membri un revisore dei conti scelto tra:
 - a) gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
 - b) gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
 - c) gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
2. Egli dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze, ed è rieleggibile per una sola volta. Ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
3. Il revisore dei conti, in conformità delle disposizioni del regolamento, svolge le funzioni seguenti:
 - a) collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo ed indirizzo;
 - b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente;
 - c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposite relazioni, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
4. Nella stessa relazione il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

ARTICOLO 75

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)il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

c)il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali a' sensi dell'art.9 del D.L. 10 novembre 1978, n.702, convertito nella Legge 8 gennaio 1979, n.3.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla Legge, dalla convenzione e dal regolamento di contabilità.

ARTICOLO 76

Controllo economico della gestione

1. La Giunta Comunale provvede collegialmente o a mezzo dell'assessore competente, quando vi sia stata delega in tal senso, alla gestione del Bilancio.

TITOLO VI
ATTIVITA' NORMATIVA

ARTICOLO 77
Funzioni normative

1. I regolamenti, di cui all'art.7 del Tuel n.267/2000, incontrano i seguenti limiti:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;

b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

c) non possono contenere norme a carattere particolare;

d) non possono avere efficacia retroattiva;

e) sono abrogati da regolamenti approvati a posteriori dal Consiglio Comunale per espressa volontà del Consiglio stesso o perché le norme sono in contraddizione o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

2. Spetta ai dirigenti o ai responsabili dei servizi adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti, salvo i casi in cui la legge preveda che tale competenza risulti attribuita al Sindaco o ai singoli assessori dallo stesso delegati.

ARTICOLO 78
Procedimento di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione di un regolamento spetta ad ogni consigliere comunale, ed alla Giunta Comunale.

2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42 del Tuel n.267/2000 fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla Legge o dal presente statuto.

3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio; una prima che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art. 134 del Tuel n.267/2000; una seconda, da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni od omologazioni.

TITOLO VII
REVISIONE DELLO STATUTO

ARTICOLO 79

Modalità

1. Le revisioni dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art.6 del Tuel n.267/2000.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non trascorso due anni dalla deliberazione di reiezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non ha validità se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

ARTICOLO 80

Disposizioni finali e transitorie

1. Il regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.
2. Il regolamento sulla amministrazione del patrimonio deve essere deliberato entro un anno dall'entrata in vigore del presente statuto.