STATUTO DEL COMUNE DI CERASO

TITOLO I - Principi Fondamentali

Art. 1 - (Il Comune);

1. Il Comune di Ceraso è Ente Locale autonomo nell'ambito dei principi e delle disposizioni fissate dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica, dalle leggi regionali e dal presente Statuto.
2. Il Comune rappresenta la Comunità di Ceraso, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Art. 2 - (Funzioni);

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie.
2. Ad esso spettano tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione ed al territorio comunale, escluse quelle espressamente riservate ad altri soggetti dalla legislazione statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
3. Hanno carattere primario, per la loro rilevanza, le funzioni che riguardano i settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.
4. Il Comune esercita, altresì, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

Art. 3 - (Compiti del Comune per servizi di competenza statale);

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative competenze sono esercitate dal Sindaco o suo delegato, quale Ufficiale di Governo.

Art. 4 - (Politica di sviluppo);

1. Il Comune, come soggetto di programmazione economica e di governo del territorio, riconosce la centralità del problema della piena occupazione.
2. Attua forme di cooperazione con altri soggetti pubblici e privati, per il più efficace e coordinato perseguimento delle finalità dell'armonico sviluppo economico e sociale e favorisce l'utilizzazione delle energie locali nei diversi settori.
3. Promuove interventi idonei per assicurare il proficuo svolgimento delle attività agricole e lo sviluppo delle attività terziarie sul territorio, incentivandone le potenzialità turistiche, il tutto, comunque, nel rispetto dell'ambiente.
4. Assume ogni iniziativa per la completa valorizzazione delle attività lavorative del Comune e soprattutto dell'artigianato locale, per la difesa dell'ambiente e la tutela del territorio, per il progresso della cultura e il rispetto delle tradizioni.

Art. 5 - (Programmazione);

1. Il Comune realizza le proprie finalità, adottando il metodo e le procedure della programmazione ed avvalendosi del contributo delle espressioni economiche, delle formazioni sociali e delle realtà culturali operanti nel suo territorio.
2. In particolare concorre alla determinazione degli obiettivi previsti nei programmi e nei piani dello Stato, avanza proposte ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, provvede, per il suo ambito di competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. A tal fine entro 5 mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio stesso il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
4. Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

Art. 6 - (Regolamenti);

1. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti, nel rispetto delle leggi e dello Statuto, adotta regolamenti che la legge riserva alla sua competenza.
2. L'iniziativa dei regolamenti compete a ciascun consigliere comunale ed alla Giunta.
3. I regolamenti, dopo che la deliberazione consiliare di approvazione è divenuta esecutiva, sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune ed entrano in vigore il quindicesimo giorno successivo.

Art. 7 - (Territorio e sede comunale);

1. La circoscrizione del Comune di Ceraso è storicamente costituita dalle Comunità di Santa Barbara, San Biase, Massascusa, Petrosa, Metoio e Ceraso e dalle contrade Isca, San Nicola, Campo e San Sumino.
2. Il territorio comunale si estende per kmq.45,98 e confina da nord in senso orario con i Comuni di Castelnuovo Cilento, Vallo della Lucania, Novi Velia, Cuccaro Vetere, Futani, San Mauro La Bruca, Ascea.
3. La sede del comune è ubicata in Ceraso che è il Capoluogo.
4. Le riunioni degli organi collegiali dell'Ente locale si svolgono nella sede comunale.
5. Tuttavia gli organi comunali, soltanto in ipotesi determinate dal Regolamento e per specifiche esigenze, possono riunirsi in luoghi diversi dalla sede comunale.

Art. 8 - (Stemma e gonfalone);

1. Il Comune di Ceraso si identifica negli atti e nel sigillo con lo stemma attribuito con Decreto del Presidente della Repubblica in data 6 giugno 1988.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze è esibito il gonfalone comunale.

Art. 9 - (Albo Pretorio);

1. Nella sede comunale è individuato un apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", onde consentire la pubblicazione, secondo criteri di accessibilità, chiarezza ed integralità di lettura, di ogni atto previsto dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

TITOLO II – ORGANI DEL COMUNE

Art. 10 - (Organi);

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

CAPO I – IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 11 - (Ruolo del Consiglio Comunale);

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, è titolare delle funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo su tutte le attività del Comune.
2. Il Consiglio Comunale adotta il metodo della programmazione per realizzare iniziative volte ad incentivare lo sviluppo economico e territoriale, nonché la vita politico - culturale della comunità.
3. Il Consiglio Comunale è competente a deliberare gli atti fondamentali di cui all'articolo 42, Il comma del D. Lgv n. 267/2000 e gli altri atti indicati nella stessa legge, nonché in ogni altra materia ad esso riservata dalle leggi speciali statali o dalle normative regionali, compatibili con le disposizioni del D. Lgv 267/2000.
4. Gli indicati atti fondamentali devono contemplare l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, la destinazione delle risorse necessarie, l'indicazione generale degli strumenti e delle procedure da utilizzare.
5. Il regolamento disciplina le forme organizzative e le attività del Consiglio Comunale.

Art. 12 - (Competenze)

1. Nell'esercizio della sua funzione di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, il Consiglio Comunale:
 - a) nomina le commissioni comunali, previste da leggi speciali;
 - b) costituisce nel proprio seno e con criterio proporzionale commissioni permanenti e speciali, di cui stabilisce, con regolamento, i poteri, l'organizzazione e le forme di pubblicità.
 - c) verifica la rispondenza e la coerenza degli atti compiuti dai soggetti destinatari della sua funzione di indirizzo, onde coordinarne l'attività ed assicurare unitarietà d'azione nel perseguimento degli obiettivi prefissati;
 - d) controlla, nei tempi e nei modi precisati nella propria deliberazione di adozione ovvero in regolamento, la realizzazione dei piani finanziari, dei programmi di opere pubbliche, dei piani territoriali ed urbanistici, dei relativi programmi annuali e pluriennali, di cui all'articolo 42 del D. Lgv 267/2000;
 - e) sindacica la rispondenza ai propri indirizzi dei provvedimenti, adottati da altri organi comunali, in tema di stato giuridico ed assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni;
 - f) determina gli indirizzi di fondo, i criteri e le forme del proprio controllo sull'attività di istituzioni, aziende speciali, società di capitale a partecipazione comunale, soggetti convenzionati per lo svolgimento di servizi o attività, enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - g) controlla, alle scadenze periodiche e nelle modalità fissate in regolamento, il pieno rispetto del diritto di informazione e di accesso ai documenti amministrativi presso gli uffici comunali;
 - h) individua le forme di collaborazione con il Revisore del Conto per il compiuto ed ordinato esercizio dell'attività di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente Locale;
 - i) assume ogni determinazione conseguente alla segnalazione di irregolarità, ai rilievi ed alle proposte del Revisore del Conto, diretti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione;
 - l) adotta idonea disciplina regolamentare per definire la portata ed i limiti delle funzioni e dei servizi di ordinaria amministrazione;
 - m) definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee;
 - n) verifica l'attuazione del programma nel mese di settembre di ogni anno contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsti dall'art. 193, c. 2 del D. Lgv 267/2000 e qualora

ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

Art. 13 - (Nomine di competenza del Consiglio Comunale)

1. Le nomine e le designazioni, previste dalla lett. "m" dell'articolo 42 del D.Lgv 267/2000, devono essere iscritte al primo punto dell'ordine del giorno della prima seduta di Consiglio Comunale, successiva alla comunicazione di nomina della Giunta e vanno trattate e discusse con precedenza su ogni altro argomento.

2. Il regolamento precisa le modalità delle nomine e delle designazioni, gli eventuali requisiti di idoneità e di capacità tecnico - professionale.

3. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'Ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo Ente, uno dei nominativi è riservato alle minoranze e a tal fine per la votazione si adotta la procedura di nomina con voto limitato.

Art. 14 - (Sessioni, convocazioni e funzionamento);

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

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate nei mesi di aprile e maggio e di settembre e ottobre.

3. In tutti gli altri casi il Consiglio è convocato in sessione straordinaria.

4. Il Consiglio si riunisce con le forme ed i termini di convocazione stabiliti per la sessione ordinaria, quando è chiamato a deliberare sugli argomenti di cui all'articolo 42, 2 comma, lett. "b" del D. Lgv 267/2000.

5. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco, che ne formula l'ordine del giorno.

6. Le modalità di convocazione e di funzionamento del Consiglio sono stabilite dal regolamento.

7. Il regolamento prevede inoltre che le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, nonché, le istanze, petizioni o proposte siano esaminate e discusse esclusivamente in apposite sedute da convocarsi periodicamente.

Art. 15 - (Commissioni consiliari);

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno, con criterio proporzionale alla consistenza dei gruppi consiliari, Commissioni permanenti o speciali.

2. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite dopo il giuramento del Sindaco e la comunicazione della composizione della Giunta.

3. Il regolamento ne determina il numero, le materie di rispettiva competenza, la nomina del Presidente, la composizione, le regole di funzionamento.

4. La nomina dei componenti ciascuna Commissione è effettuata dal Sindaco, su designazione dei gruppi consiliari.

5. Il Consiglio Comunale, con propria delibera, istituisce Commissioni Consiliari speciali per l'esame o l'istruttoria di argomenti di carattere particolare o che, comunque, esulino dalle attribuzioni ordinarie delle Commissioni permanenti.

6. La deliberazione istitutiva, adottata dal Consiglio Comunale, fissa le materie, gli ambiti di azione, la durata delle attività delle Commissioni speciali.

7. Il Consiglio, inoltre, a maggioranza assoluta dei propri membri, computando il Sindaco, può istituire al proprio interno, commissioni di indagine con composizione proporzionale ai componenti dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

8. Alla presidenza è nominato il Consigliere, appartenente alla minoranza, che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri delle minoranze, a seguito di votazione ad essi riservata nella stessa seduta di istituzione della commissione.

9. La commissione opera nell'ambito del mandato affidatole con la delibera istitutiva che ne fissa gli ambiti di azione nonché, la durata delle attività; utilizza le strutture ed il personale dell'Ente messo a sua disposizione e cessa allo scadere del termine fissato nella delibera istitutiva.

10. La commissione ha il potere di acquisire informazioni da amministratori e funzionari che sono liberati, a tal fine, dal segreto di ufficio e tenuti a fornire ogni atto richiesto.

Art. 16 - (Competenze delle Commissioni);

1. Le Commissioni permanenti approfondiscono le proposte deliberative e gli argomenti da sottoporre all'esame ed alla decisione del Consiglio Comunale.

2. Esse possono esprimere pareri, se richiesti, su attività e provvedimenti della Giunta e del Sindaco; svolgono, su impulso del Consiglio Comunale, studi, indagini e ricerche ed elaborano proposte per definire l'intervento dell'Ente Locale in determinati settori; garantiscono e realizzano la più estesa partecipazione nell'esame e nella discussione di argomenti che, per la loro rilevanza sociale, economico o culturale, interessino l'intera comunità.

3. Alle riunioni delle Commissioni permanenti e speciali intervengono di diritto il Sindaco e gli Assessori competenti per materia.

Art. 17 - (I Consiglieri comunali);

1. Il Consigliere Comunale rappresenta l'intera comunità locale ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da chi ha conseguito nelle elezioni amministrative il miglior risultato.

3. Il Consigliere Comunale:

- a) ha diritto di iniziativa su tutte le materie di competenza del Consiglio Comunale;
- b) presenta proposte di deliberazione ed emendamenti, mozioni, interrogazioni ed interpellanze;
- c) ha diritto, nelle forme previste dal regolamento, di prendere visione e di estrarre copia degli atti e documenti amministrativi e di ottenere dagli uffici comunali, nonché, dalle sue aziende ed enti dipendenti, le notizie e le informazioni utili all'espletamento del suo mandato;
- d) partecipa alle commissioni permanenti o speciali di cui faccia parte;
- e) concorre alla richiesta di convocazione del Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo 43, comma 1 del D. Lgv 267/2000, con le modalità di cui all'art. 39, comma 2 del medesimo D. Lgv;
- f) contribuisce alla presentazione della mozione di sfiducia, ai sensi dell'articolo 52, comma 2 del D. Lgv 267/2000;
- g) partecipa alla richiesta di sottoporre a controllo di legittimità le deliberazioni della G .C.;
- h) esercita ogni altra funzione prevista dalla legge e dai regolamenti.

4. Ciascun Consigliere comunale è tenuto a dichiarare i propri redditi, all'inizio ed alla fine del mandato amministrativo.

5. Il Consigliere Comunale ha l'obbligo di conservare il segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

6. Le dimissioni della carica di Consigliere Comunale indirizzate al Consiglio Comunale devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente. Sono irrevocabili e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio procede alla surroga entro e non oltre 10 giorni dall'acquisizione al protocollo delle dimissioni.

7. Il regolamento disciplina le modalità e le forme per l'esercizio delle funzioni di Consigliere Comunale.

8. Il Consiglio rimane in carica fino all'elezione del nuovo.

9. Il consigliere comunale è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro 10 giorni dalla stessa.

10. La mancata partecipazione a 3 sedute consecutive, senza giustificato motivo, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine e non ritenendo valide le giustificazioni prodotte o in assenza delle stesse, la proposta di decadenza, formulata dal Sindaco è sottoposta al Consiglio che formalizza atto deliberativo da notificare all'interessato entro 10 giorni.

Art. 18 - (Gruppi consiliari);

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi formati da almeno tre componenti. Si prescinde dalla necessità di tale composizione minima quando il gruppo coincide con la rappresentanza di una lista di minoranza eletta in Consiglio.

2. Il regolamento disciplina la formazione ed il funzionamento dei gruppi consiliari.

3. In mancanza della costituzione dei gruppi o nelle more della loro costituzione sono considerati gruppi consiliari l'insieme dei Consiglieri provenienti dalla medesima lista e capigruppo i Consiglieri non componenti la Giunta che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

4. Ogni Consigliere deve dichiarare a quale gruppo intende aderire. E' ammessa la costituzione di gruppi misti.

CAPO II - LA GIUNTA COMUNALE;

Art. 19 - (La Giunta comunale)

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Essa adotta gli atti necessari per il raggiungimento delle finalità dell'Ente locale, nell'ambito degli indirizzi politico - amministrativi generali ed in esecuzione degli atti fondamentali, deliberati dal Consiglio Comunale.

3. La Giunta è costituita dal Sindaco e da un numero di Assessori, compreso il Vicesindaco, non superiore ad 1/3 del numero dei consiglieri comunali computando a tal fine il Sindaco. Gli Assessori possono essere anche di estrazione esterna al Consiglio comunale.

Art. 20 - (Elezione);

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni. Il Consiglio Comunale discute ed approva in un apposito documento gli indirizzi generali di governo. Non possono far parte della Giunta parenti ed affini fino al IV° civile. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

2. Il Sindaco e gli Assessori restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 21 - (Competenze)

1. La Giunta è l'organo esecutivo del Comune.

2. Delibera gli atti di amministrazione e gli atti collegiali che non si riconducono alla competenza del Consiglio.

3. Nell'esercizio di tale attività la Giunta provvede a scegliere e ad indicare gli obiettivi perseguiti, gli strumenti idonei al loro raggiungimento, i criteri cui dovranno attenersi gli uffici comunali, rispettando gli indirizzi fissati dal Consiglio comunale.

4. Nell'ambito delle proprie attribuzioni la Giunta:

- a) propone al Consiglio i regolamenti previsti dalle leggi dello Stato e dallo Statuto;

- b) adotta gli atti esecutivi dei programmi, dei piani e degli indirizzi politico-amministrativi deliberati dal Consiglio comunale e tutti i provvedimenti che implicano impegni di spesa sui capitoli di bilancio, non rientranti nella competenza di altri organi;
- c) elabora proposte di provvedimenti da sottoporre alla decisione del Consiglio comunale;
- d) autorizza il Sindaco ad agire o a resistere in giudizio innanzi a qualsiasi Autorità giurisdizionale ordinaria e speciale ed approva le transazioni quando non siano da ricondursi all'ipotesi di debito fuori bilancio;
- e) propone al Consiglio criteri per l'ordinamento dei tributi e la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- f) nomina commissioni di gara e di concorso, quando la competenza non sia assegnata per legge o regolamento ad altro organo;
- g) concede contributi, sussidi, sovvenzioni e benefici di qualsiasi genere a persone ed a formazioni sociali sulla base dei criteri stabiliti, con deliberazione di carattere generale, dal Consiglio Comunale;
- h) adotta le deliberazioni a contrattare nell'ambito delle proprie competenze;
- i) risolve le controversie di competenze funzionali fra gli organi di gestione dell'Ente locale;
- l) presenta annualmente al Consiglio comunale una esaustiva relazione sulla sua attività, onde verificarne la coerenza con il quadro degli indirizzi generali, stabiliti dal Consiglio stesso;
- m) esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia, ove non siano espressamente attribuite ad altro organo della legge e dallo Statuto;
- n) adotta i provvedimenti di assunzione, di inquadramento, di cessazione dal servizio, ove non siano espressamente attribuite ad altro organo;
- o) delibera su di ogni altro oggetto, non espressamente devoluto dalle leggi e dallo Statuto ad altro organo od ufficio comunale.

Art. 22 - (Funzionamento)

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno.
2. Essa è validamente costituita con la presenza della maggioranza dei suoi componenti; delibera a maggioranza dei presenti.
3. Alle riunioni della Giunta può partecipare il revisore dei conti.
4. Il regolamento determina le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta.

Art. 23 - (Gli Assessori)

1. Il Sindaco può attribuire ai singoli Assessori la trattazione di materie specifiche ed omogenee, dandone comunicazione al Consiglio Comunale, nella prima seduta immediatamente successiva.
2. L'attribuzione può essere revocata in qualsiasi momento dal Sindaco, che, nei termini indicati, deve informarne il Consiglio Comunale.
3. Gli Assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della Giunta e presentano le proposte di intervento formulate dagli uffici, verificando che esse rientrino nell'attuazione dei programmi generali dell'Ente approvati dal Consiglio.
4. Il regolamento precisa le forme e le modalità delle dimissioni, della revoca degli Assessori e della loro sostituzione.

Art. 24 - (Deliberazioni degli organi collegiali).

1. Il Consiglio Comunale delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto. In seconda convocazione il Consiglio Comunale delibera validamente con l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'Ente, senza computare il Sindaco in detto numero.
2. Tutte le deliberazioni 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.
3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, tranne che la medesima non disponga diversamente.
5. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge in osservanza del principio del giusto procedimento. Le norme regolamentari prevedono modalità e termini per la presentazione delle proposte che garantiscano agli Uffici che devono rendere i pareri forme e tempi idonei al loro esame contemperandone altresì le esigenze con quelle di funzionalità degli organi collegiali.
6. L'istruttoria delle proposte di deliberazione iscritte all'Ordine del giorno, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito dal vicesegretario o, in mancanza, in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
7. I verbali delle sedute del consiglio comunale sono firmati dal presidente, dal segretario e dal consigliere anziano, mentre i verbali delle sedute di G.C. sono firmati dal presidente e dal segretario;

8. Al fine del controllo di legittimità, con compiti di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, nonché con funzioni di controllo nell'ipotesi prevista dall'art. 127 del D.Lgs. 267/2000, si prevede l'istituzione del Difensore civico comunale, anche in forma di esercizio associato di funzioni tra comuni;

9. Il Difensore civico, se chiamato a svolgere le proprie funzioni non in forma associata, sarà eletto dal Consiglio comunale con votazione segreta ed a maggioranza assoluta dei presenti, scegliendo tra dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche di comprovata esperienza che abbiano presentato curriculum alla segreteria del Comune su avviso pubblico e che non siano legati da rapporto di parentela o affinità entro il IV° civile con gli amministratori e il segretario dell'ente. Nell'espletamento della propria funzione si avvarrà della struttura dell'ente.

10. Al fine di attuare l'art. 1 del D.Lgs 22/02/2002 n. 13, convertito in legge, la G.C. nomina con propria deliberazione all'inizio di ogni mandato amministrativo, entro 60 giorni dal proprio insediamento, il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141, comma 2 del D.Lgs 267/2000, scegliendo tra segretari comunali, dirigenti, funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 del D.Lgs 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

CAPO III – IL SINDACO

Art. 25 - (Sindaco)

1. Il Sindaco è il capo del governo locale e promuove ogni intervento degli organi e degli uffici comunali, nonché di ogni altro pubblico potere al fine di favorire la crescita e lo sviluppo della comunità che rappresenta. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto.

2. Il Sindaco ha poteri di complessiva direzione politico-amministrativa, di coordinamento generale, di vigilanza e di controllo.

3. "Il Sindaco cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza dei componenti del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre i trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. In questo caso, fino alle nuove elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal vice sindaco ed il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio. In caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4/bis della L. 19/3/90 n. 55, come modificata dall'art. 1 della legge 18/8/92 n. 16, viene sostituito dal vice sindaco".

Art. 26 - (Attribuzioni di amministrazione).

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza legale del Comune e, con l'autorizzazione della Giunta, agisce e resiste avanti qualsiasi Autorità giurisdizionale;

b) stimola e coordina l'attività dei singoli Assessori, mantenendo l'unità di indirizzo politico-amministrativo, finalizzato alla realizzazione del documento programmatico, votato dal Consiglio Comunale;

c) conclude accordi con gli interessati, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale, ai sensi dello articolo 11 della legge n. 241/1990;

d) promuove ed assume iniziative per la conclusione di accordi di programma con gli Enti pubblici, contemplati dall'articolo 34 del D.Lgs 267/2000, convocando eventualmente una conferenza fra i rappresentanti delle amministrazioni interessate;

e) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi comunali, impartendo direttive al segretario comunale per precisare gli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa;

f) Coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal C.C. e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché di intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio. In casi di emergenza o a causa di circostanze straordinarie il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici.

g) presenta le sue dimissioni, formalizzandole presso l'Ufficio del Segretario comunale;

h) stabilisce, nei casi di urgenza e salvo ratifica da parte della Giunta, di resistere nei giudizi dove il Comune è citato come convenuto adottando tutti gli atti necessari.

i) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni. Tutte le nomine devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza saranno

adottati i provvedimenti sostitutivi..... Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce incarichi dirigenziali. Nomina e revoca il Segretario Comunale. E' tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a giorni venti quanto lo richieda 1/3 dei consiglieri.

m) esercita attività di informazione alla popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali".

Art. 27 - (Attribuzioni di vigilanza e di controllo)

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso gli uffici ed i servizi comunali informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove verifiche ed indagini amministrative sull'andamento e sulle attività dell'Ente locale;
- c) pone in essere gli atti conservativi delle posizioni giuridiche del Comune;
- d) acquisisce, ove lo ritenga, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, preposte all'esercizio di servizi pubblici di competenza del Comune, informandone tempestivamente il Consiglio comunale;
- e) interviene ed assume iniziative per garantire che gli indirizzi e gli obiettivi generali, decisi dal Consiglio comunale e coerentemente specificati dalle deliberazioni attuative della Giunta, siano osservati e perseguiti dalle attività degli uffici e dei servizi comunali, delle aziende speciali, delle istituzioni e società per azioni a prevalente capitale locale.

Art. 28 - (Attribuzioni organizzatorie)

1. Il Sindaco:

- a) fissa l'ordine del giorno, convoca, dirige i lavori e presiede le sedute del Consiglio Comunale, secondo il regolamento;
- b) convoca e presiede le sedute della Giunta comunale;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e nelle sedute degli organismi di partecipazione da lui presieduti;
- d) riceve le interrogazioni, le interpellanze dei consiglieri comunali e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 29 - (Attribuzioni nei servizi di competenza statale)

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo:

- a) sovrintende i servizi di competenza statale;
- b) adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti;

Art. 30 - (Vice-Sindaco)

- 1. Il Vice-Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco la delega generale a sostituirlo ed ad esercitare tutte le sue funzioni nelle ipotesi di assenza o di impedimento.
- 2. Il Vice-Sindaco, nelle situazioni indicate, sostituisce il Sindaco anche nelle sue attribuzioni relative ai servizi di competenza statale.
- 2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine dato dall'età.

TITOLO III - IL COMUNE ED IL CITTADINO;

CAPO I – LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALLA VITA DEL COMUNE

Art. 31 - (Partecipazione popolare)

1. Il Comune riconosce e garantisce i diritti di partecipazione del cittadino all'amministrazione della comunità locale, sia come singolo sia nelle formazioni sociali in cui si svolge la sua personalità.
2. Il Comune assume fra i suoi compiti la piena valorizzazione delle libere forme associative e la promozione di organismi di partecipazione del cittadino.

Art. 32 - (Forme associative)

1. E' istituito il registro comunale delle Associazioni, al limitato fine di disciplinarne i rapporti con il Comune.
2. Viene inserita in tale registro ogni Associazione che depositi copia dell'atto costitutivo, del relativo Statuto, una relazione sull'attività svolta almeno nell'ultimo anno e che persegua scopi rientranti nelle funzioni e nei compiti del Comune e che siano, comunque, rilevanti per gli interessi della comunità locale.
3. Le richieste di iscrizione sono deliberate dalla Giunta comunale.
4. I criteri, le modalità ed i termini per l'iscrizione, per la tenuta e l'aggiornamento annuale dell'Albo sono disciplinati dal regolamento degli istituti di partecipazione.

Art. 33 - (Diritti delle forme associative)

1. Le libere forme associative inserite nel registro, secondo le modalità previste nel regolamento:
 - a) sono periodicamente consultate dal Comune nelle materie di loro interesse ed in occasione della formazione di atti amministrativi a carattere generale;
 - b) possono inoltrare motivate istanze, per la migliore tutela, degli interessi collettivi, agli organi od uffici comunali, che sono esaminate nei modi e nei termini di cui al successivo art. 43;
 - c) possono accedere ai documenti amministrativi, alle strutture ed ai servizi comunali e richiedere l'assegnazione di contributi, secondo le modalità ed i criteri fissati in regolamento.

Art. 34 - (Comitati di frazione)

1. Il Comune, per promuovere la partecipazione dei cittadini e la discussione dei problemi rilevanti per la comunità, istituisce i Comitati di frazione presieduti da uno dei consiglieri rappresentanti la frazioni e nominati dal Sindaco, sentita la disponibilità degli stessi.
2. Il Comitato, svolge una attività di consultazione ed ha quale interlocutore presso il Comune il Presidente.
3. Le istanze, petizioni e proposte di ogni singolo comitato di frazione saranno sottoscritte e sottoposte all'attenzione della Giunta Comunale per il tramite del proprio presidente.
4. Il Comitato viene eletto dal Consiglio Comunale, in numero di un rappresentante di frazione per ogni 100 residenti o frazione superiore a 50, in base alle disponibilità manifestata dagli stessi residenti o in assenza assoluta di adesioni.

Art. 35 - (Referendum abrogativo)

1. Su richiesta di 1/3 degli iscritti alle liste elettorali o del 50% dei consiglieri assegnati al Comune il Sindaco indice Referendum per deliberare l'abrogazione totale o parziale di norme regolamentari emanate da questo Comune o per revocare atti amministrativi a contenuto generale.
2. Non è ammesso Referendum abrogativo per le norme regolamentari tributarie e tariffarie.
3. Hanno diritto a partecipare al Referendum tutti i cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune da almeno 6 mesi.
4. La proposta di abrogazione o di revoca si intende approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e si è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
5. I Referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali, provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art. 36 - (Referendum propositivo)

1. Su richiesta di 1/3 degli iscritti alle liste elettorali o del 50% dei consiglieri assegnati al Comune il Sindaco indice Referendum per deliberare l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme statutarie o regolamentari ovvero l'adozione di atti amministrativi generali non comportanti spese e purché non confligga con il residuale ordinamento locale o con gli altri atti generali del Comune, non sia contraria a norme di leggi, né ai principi contenuti nel D.Lgs 267/2000. A tale verifica è chiamata la Giunta Comunale che ove concluda l'esame negativamente, congruamente motivato, ne respinge la richiesta.
2. I promotori del Referendum prima di iniziare la raccolta delle firme, possono sottoporre il quesito referendario al parere della Giunta Comunale tramite il Sindaco.
3. Non è ammesso Referendum propositivo in materia tributaria e tariffaria, nonché in ordine a spese.
3. Hanno diritto a partecipare al Referendum tutti i cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune da almeno 6 mesi.
4. La proposta si intende approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e si è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
5. I Referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali, provinciali, comunali e circoscrizionali.

CAPO II - LA PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 37 - (La partecipazione al procedimento).

1. Il Comune, nel rispetto dello spirito e della disciplina della legge 7.8.1990, n. 241, assicura e tutela la partecipazione dei cittadini alle diverse fasi del procedimento amministrativo.

Art. 38 - (Comunicazione di inizio del procedimento)

1. Il funzionario responsabile di ciascun procedimento ne dà sollecita notizia, mediante comunicazione personale e scritta, ai destinatari diretti di esso ed a quelli che per legge debbano intervenire. Allo stesso modo analoga comunicazione deve essere inviata a quei soggetti individuati o facilmente individuabili secondo le norme del regolamento cui il provvedimento possa recare pregiudizio.

2. La disposizione non si applica ai provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale ed agli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione o di programmazione, nonché agli altri casi in cui particolari e motivate esigenze di celerità del procedimento impediscono la comunicazione di inizio delle attività amministrative.

3. Il Comune può adottare, anche prima della comunicazione di inizio del procedimento, provvedimenti cautelari.

Art. 39 - (Contenuto della comunicazione)

1. Nella comunicazione debbono essere specificati:

- a) l'ufficio comunale competente, il funzionario responsabile del procedimento;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio in cui è possibile acquisire conoscenza degli atti del procedimento;

2. Il regolamento, per ciascun provvedimento amministrativo, determina l'unità organizzativa competente ed il responsabile del procedimento, il termine entro cui il procedimento deve concludersi, ove ciò non sia direttamente stabilito per legge.

Art. 40 - (Intervento nel procedimento)

1. Può intervenire nel procedimento qualunque soggetto portatore di interessi, pubblici o privati, i portatori di interessi diffusi riconducibili ad associazioni o comitati, cui il provvedimento può recare pregiudizio.

Art. 41 - (Diritti degli interessati al procedimento)

1. I soggetti, destinatari della comunicazione e gli interventori nel procedimento hanno diritto:

- a) di esaminare gli atti del procedimento, estraendone copia, salvo per i documenti coperti da segreto, ai sensi dell'articolo 24 della legge 7.8.1990, n. 241;
- b) di presentare, nei termini previsti in regolamento, memorie scritte e documenti;

2. Inoltre essi hanno facoltà di chiedere, per motivate ragioni, adeguatamente illustrate, di essere ascoltati dal responsabile del procedimento.

Art. 42 - (Doveri dell'Amministrazione)

1. L'Amministrazione è tenuta ad esaminare ed a considerare le memorie e la documentazione, esibite dagli interessati, sempre che riguardino l'oggetto del procedimento; deve motivare il proprio provvedimento, indicando le ragioni di fatto ed i presupposti giuridici che hanno determinato la sua decisione, tenuto conto delle risultanze dell'istruttoria.

2. L'Amministrazione comunale, recependo le osservazioni degli interessati, può, ai sensi dell'art. 11 della legge n. 241/1990, concludere accordi per determinare il contenuto finale del provvedimento, senza ledere i diritti dei terzi e perseguendo sempre il pubblico interesse.

Art. 43 - (Accesso ai documenti amministrativi)

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli la cui esibizione sia vietata per espressa disposizione di legge, ovvero per temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

2. Al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa, è riconosciuto ad ogni cittadino che vi abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi e di informazione sullo stato degli atti e dei procedimenti che, comunque, lo riguardano.

3. L'Amministrazione ha facoltà, fatti salvi i diritti di partecipazione dei soggetti immediatamente interessati, di differire l'accesso agli atti amministrativi, durante lo svolgimento del procedimento sino al momento dell'adozione del provvedimento finale, ove la loro conoscenza possa impedire o gravemente pregiudicare l'azione amministrativa.

4. Il diritto di accesso si esercita mediante la disamina gratuita e l'estrazione di copia dei documenti amministrativi.

5. La richiesta di accesso deve essere motivata.

Art. 44 - (Regolamento)

1. Il regolamento comunale sul procedimento amministrativo disciplina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti amministrativi; fissa il termine, in ogni caso non superiore a 30 giorni, entro il quale il responsabile di ogni procedimento deve pronunziarsi sulla richiesta di accesso ai documenti; stabilisce gli altri atti amministrativi per i quali esigenze di riservatezza ne escludono la diffusione.

2. In ogni caso il regolamento deve assicurare: a) la verifica responsabile della titolarità dell'interesse all'accesso;
- b) l'effettività dell'accesso;
- c) la determinazione dei costi connessi alla ricerca e riproduzione degli atti da rilasciare in copia;
- d) la salvaguardia dell'efficienza dell'Amministrazione;

Art. 45 - (Istanze - Petizioni - Proposte)

1. I cittadini singoli o associati possono inoltrare all'amministrazione istanze, petizioni o proposte per sollecitare e promuovere la più efficace tutela degli interessi collettivi.
2. Il regolamento determina la procedura ed i requisiti formali delle istanze, petizioni e proposte, i tempi, le forme di pubblicità
3. Un'apposita commissione consiliare provvede entro trenta giorni dalla presentazione alla valutazione di merito e dispone l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 46 - (Posizione)

1. Il Segretario comunale, organo di consulenza, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco e dei criteri dettati dal presente Statuto, esercita la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi comunali, assicurando l'unitarietà e la coerenza della loro azione.
2. Il Segretario coordina e dirige la gestione burocratica del Comune.
3. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco, svolge le attività di gestione amministrativa di sua competenza con poteri di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi più idonei per l'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi stabiliti dagli organi comunali.
4. Se nominato Direttore Generale, è direttamente responsabile in relazione agli obiettivi dell'Ente locale della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. A tal fine in occasione dell'adozione di atti di programmazione e del bilancio preventivo gli organi politico-istituzionali dell'Ente devono compiutamente esprimere gli indirizzi generali dell'azione amministrativa per il raggiungimento degli obiettivi programmati. La mancata o l'incompleta realizzazione di questi ultimi deve essere accertata tenendo conto anche delle condizioni organizzative ed ambientali, tempestivamente segnalate, oltre che della disponibilità di personale e di mezzi.
5. Al Segretario comunale sono assegnate, secondo le disposizioni di legge e del presente Statuto, competenze di gestione, di direzione e di coordinamento, di legalità e di garanzia.

Art. 47 - (Attribuzioni di gestione, di direzione e di coordinamento quale Direttore Generale)

1. Il Segretario comunale adotta gli atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non siano espressamente riservati dalla legge e dallo Statuto agli organi di governo del Comune.
2. In particolare esercita le seguenti attribuzioni, secondo le modalità fissate in regolamento:
 - a) predispone programmi di attuazione e di carattere organizzativo attenendosi alle direttive del Sindaco ed alle indicazioni ricevute dagli organi collegiali;
 - b) organizza il personale comunale e le risorse finanziarie poste a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione delle finalità e dei programmi prefissati dai medesimi organi;
 - c) esplica funzioni di direzione, di coordinamento, di impulso e di controllo su tutti gli uffici, i servizi ed il personale comunale;
 - d) è responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazioni da sottoporre al Consiglio ed alla Giunta;
 - e) ha la responsabilità degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni esecutive degli organi elettivi e di ogni provvedimento comunale;
 - f) verifica i livelli di efficacia e di efficienza dell'attività degli uffici e del personale comunale;
 - g) vigila, adottando i provvedimenti necessari, sull'applicazione da parte degli uffici e servizi comunali della disciplina sul procedimento amministrativo, nonché sul rispetto del diritto di accesso dei cittadini agli atti e documenti amministrativi;
 - h) autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, secondo le norme vigenti ed il regolamento.

Art. 48 - (Attribuzioni di legalità e di garanzia)

1. Il Segretario comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali nonché delle commissioni e degli altri organismi quando previsto dal regolamento. Cura, altresì, la verbalizzazione con facoltà di delega entro i termini previsti dalla legge o dal regolamento.

2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta al controllo eventuale.
3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
4. Cura la comunicazione ai capigruppo mediante invio dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 267/2000. Cura la trasmissione all'Ufficio Territoriale del Governo ai sensi dell'art. 135 del D.Lgs 267/2000 delle delibere nelle materie previste dal medesimo art. 135 comma 2 Cura il loro invio al controllo in caso di richiesta da parte dei Consiglieri, attesta l'esecutività delle deliberazioni e degli atti dell'Ente;

Art. 49 - (Vice-Segretario)

1. Un impiegato di qualifica apicale dell'area amministrativa in possesso di laurea idonea all'ammissione alla carriera di Segretario Comunale e di un'anzianità di servizio di almeno due anni, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta Comunale di funzioni vicarie del Segretario Comunale da assolversi unicamente in caso di vacanza, assenza o impedimento del titolare dell'ufficio.

CAPO II - UFFICI

Art. 50 - (Principi generali)

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali è stabilito con apposito regolamento.
2. Essa deve ispirarsi ai criteri di autonomia, funzionalità, economicità di gestione ed ai principi di professionalità e di responsabilità.
3. Gli uffici comunali, diretti e coordinati dal Segretario comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione, la partecipazione del cittadino, la semplificazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, la qualità dei servizi e delle prestazioni.

Art. 51 - (Organizzazione degli uffici)

1. L'organizzazione della struttura comunale è articolata, per il conseguimento dei fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, in aree di attività, collegate funzionalmente.
2. Il Comune intende realizzare un'amministrazione per obiettivi, informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro per programmi e per progetti-obiettivo e non già per singoli atti;
 - b) superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro ed adozione di uno schema organizzativo flessibile, capace di adeguarsi costantemente alle decisioni degli organi elettivi;
 - c) analisi ed individuazione del livello di efficienza e di produttività dell'organizzazione comunale in ogni sua componente;
 - d) responsabilità strettamente connessa alla sfera di autonomia decisionale di ciascun soggetto;
 - e) adozione del criterio cronologico nell'ordine di esame di domande, progetti.
3. L'organizzazione degli uffici e del personale è impostata secondo le linee di indirizzo espresse dal Consiglio comunale ed attuate e specificate dalla Giunta.
4. Il regolamento disciplina forme e modalità dell'ordinamento, del funzionamento e della gestione dell'organizzazione burocratica del Comune.

Art. 52 - (Personale)

1. Il Comune promuove e favorisce l'accrescimento della capacità operativa del personale ed il miglioramento delle prestazioni attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, l'aggiornamento e l'arricchimento della qualificazione professionale, la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La dotazione organica del personale è prevista nel regolamento. La sua struttura e composizione numerica deve essere adeguata al raggiungimento delle finalità organizzative e gestionali dell'Ente ed alla dotazione di bilancio. Nella sua definizione si tiene conto del principio che devono essere assicurate all'Ente quelle prestazioni professionali che per il loro idoneo espletamento devono prevedere la necessaria incardinazione del soggetto nella struttura organizzativa dell'Ente che può discendere soltanto dall'instaurazione di un rapporto di lavoro dipendente. Per le prestazioni lavorative fungibili e di scarso contenuto di responsabilità inerenti soprattutto attività esecutive si privilegiano soluzioni di affidamento esterno mediante concessione o in appalto.
3. Il trattamento giuridico ed economico del personale è regolato dalla legge e dagli atti normativi esecutivi che la stessa riserva all'ente.
4. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativa funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;
 - e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
 - f) trattamento economico in conformità degli accordi collettivi di lavoro.

Art. 53 - Incarichi a tempo determinato e direzione aree funzionali

1. I posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possono essere ricoperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato, con deliberazione motivata sull'inesistenza di risorse interne.

2. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale.
3. Gli incarichi di direzione di aree funzionali sono conferiti a tempo determinato dal Sindaco a dipendenti di qualifica apicale provvisti di laurea.

TITOLO V - I SERVIZI

Art. 54 - (I servizi pubblici locali)

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici, aventi ad oggetto la produzione di beni ed attività dirette a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e sociale della comunità locale.
2. Il Consiglio comunale delibera le forme di gestione per ciascun servizio nell'ambito dei diversi modelli organizzativi, previsti dalle leggi e dallo Statuto.
3. La scelta della forma di gestione è il risultato di una valutazione comparativa, ispirata a criteri di efficienza ed economicità, che tenga conto della natura e delle dimensioni del servizio pubblico da gestire, nonché dell'esigenza prioritaria di valorizzare e di utilizzare compiutamente le forze imprenditoriali, cooperative e lavorative presenti nella comunità locale.
4. Il Comune intende privilegiare e favorire forme di associazione e di cooperazione con altri Enti locali, anche a carattere sovracomunale, ove la dimensione comunale non consenta di realizzare la più proficua ed efficiente gestione del servizio.
5. Nella organizzazione dei servizi pubblici debbono essere garantite idonee modalità di informazione, di partecipazione e di tutela degli utenti.

Art. 55 - (Gestione in economia)

1. Il Comune gestisce in economia i servizi di ridotte dimensioni, per i quali il Consiglio comunale non giudichi opportuno il ricorso ad altro modello di gestione.
2. Il regolamento disciplina l'organizzazione e l'esercizio dei servizi pubblici in economia, fissando le modalità per il contenimento dei costi e per il conseguimento di livelli elevati di prestazioni, per la determinazione delle tariffe.

Art. 56 - (La concessione a terzi)

1. Il Consiglio comunale riserva la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi, quando ne valuti l'obiettivo convenienza non solo di carattere tecnico ed economico, bensì anche di opportunità sociale.
2. La concessione a terzi deve assicurare adeguati standard qualitativi del servizio, il soddisfacimento delle esigenze degli utenti, la razionalità economica della gestione.
3. Il conferimento della concessione avviene, di regola, attraverso procedure di gara, fissate dal Consiglio comunale, secondo le norme di legge e del regolamento, in modo da garantire la partecipazione di una pluralità di soggetti, dotati di comprovati requisiti di professionalità e le condizioni più vantaggiose per l'Ente locale.

Art. 57 - (Aziende speciali)

1. I servizi pubblici a rilevanza economica ed imprenditoriale possono essere gestiti dal Comune attraverso aziende speciali.
2. Il Consiglio comunale delibera l'istituzione dell'azienda speciale e ne approva lo Statuto ed i regolamenti interni, che disciplinano l'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda.
3. Organi dell'azienda speciale sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
4. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Consiglio comunale al di fuori del proprio seno, fra coloro i quali abbiano comprovati e documentati requisiti di professionalità e di esperienza di gestione di strutture amministrative e siano eleggibili alla carica di consigliere comunale.

Art. 58 - (Istituzioni)

1. Per l'esercizio di attività sociali, assistenziali, culturali ed educative, prive di rilevanza imprenditoriale, che esigano particolare autonomia gestionale, il Consiglio comunale delibera la costituzione di istituzioni, stabilendo i costi dei servizi, le forme di finanziamento, le dotazioni di beni immobili e mobili.
2. Il Consiglio comunale approva il regolamento di disciplina dell'organizzazione e del funzionamento della istituzione.
3. Tale regolamento ne stabilisce la dotazione organica del personale, l'assetto organizzativo, specifica le competenze degli organi, le modalità di esercizio della autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di riscontro dei risultati della gestione, gli atti fondamentali da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale.
4. Gli indirizzi e le finalità che l'istituzione deve seguire nella sua azione sono approvati dal Consiglio Comunale, all'atto della costituzione ed aggiornati annualmente in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo della istituzione.
5. Sono organi della istituzione il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore.

Art. 59 - (Il Consiglio di Amministrazione)

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale al di fuori del proprio seno, in possesso dei requisiti indicati dall'articolo 55, IV comma del presente Statuto.

2. Il regolamento disciplina il numero dei componenti, la loro durata in carica, la loro posizione giuridica ed economica, le modalità di funzionamento del Consiglio di Amministrazione.
3. Il Consiglio adotta gli atti di amministrazione e di gestione a carattere generale, specificati dal regolamento.

Art. 60 - (Presidente)

1. Il Presidente rappresenta l'istituzione, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, esercita la vigilanza sulla esecuzione degli atti del Consiglio e, nelle ipotesi di necessità e di urgenza, adotta provvedimenti di sua competenza, da sottoporre a ratifica nella prima seduta immediatamente successiva del Consiglio di Amministrazione.

Art. 61 - (Direttore)

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato in seguito a pubblico concorso.
2. Dirige l'attività ed il personale dell'istituzione, esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione ed i provvedimenti del Presidente, garantisce l'efficienza e la funzionalità dei servizi, formula proposte al Consiglio di Amministrazione e gli sottopone lo schema del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo.

Art. 62 - (Nomina e revoca degli Amministratori)

1. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione delle aziende speciali e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale sulla base di un documento programmatico, contenente la lista ed il curriculum dei candidati.
2. Il documento deve essere sottoscritto da almeno 1/3 dei consiglieri assegnati al Comune e deve essere depositato nell'ufficio del Segretario comunale almeno due giorni prima della seduta consiliare.
3. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione cessano della carica ove sia approvata una mozione di sfiducia costruttiva, presentata e votata, a maggioranza assoluta e per appello nominale, del Consiglio comunale.
4. Gli amministratori di aziende speciali ed istituzioni sono revocati, su proposta motivata del Sindaco, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
5. Essi devono dichiarare i loro redditi all'inizio ed alla fine del mandato.

Art. 63 - (Società per azioni)

1. Il Consiglio comunale promuove la costituzione di società per azioni, a prevalente capitale pubblico locale con la partecipazione di soggetti pubblici o privati, per l'esercizio di servizi pubblici di considerevole rilevanza e dimensione, che richiedono notevoli risorse finanziarie ed un adeguato assetto organizzativo.
2. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costruzione della società ed alla gestione del servizio.
3. La maggioranza delle azioni della società è attribuita al Comune o ai Comuni interessati, ove il servizio da gestire interessi più Enti locali.
4. Nell'atto costitutivo e nello Statuto della società per azioni sono stabilite la rappresentanza comunale negli organi societari e le forme di raccordo e di collegamento fra il Comune e la Società.
5. Il Consiglio comunale nomina i rappresentanti del Comune negli organi societari.

TITOLO VI - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE.

Art. 64 - (Collaborazione fra Enti Locali).

1. Il Comune promuove e favorisce forme associative, di cooperazione e di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali, al fine di conseguire obiettivi di interesse comune e di coordinare ed organizzare la più razionale gestione dei servizi pubblici.

Art. 65 - (Convenzioni)

1. Il Consiglio Comunale delibera, a maggioranza assoluta dei propri componenti, la stipulazione di convenzioni con altri Comuni e con enti sovracomunali, per svolgere in maniera coordinata e razionale funzioni e servizi determinati ovvero per realizzare e gestire opere pubbliche.
2. La convenzione precisa le finalità specifiche da perseguire, la sua durata, le forme di consultazione periodica degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari, partendo dai conferimenti iniziali di capitali, i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 66 - (Consorzi)

1. Il Consiglio Comunale promuove la costituzione di un consorzio con altri Comuni ed, eventualmente, con la Provincia per la gestione associata di uno o più servizi pubblici di considerevole rilevanza economica o imprenditoriale, ovvero quando ragioni di economicità sconsigliano il ricorso ai modelli di gestione dei servizi prestabiliti dall'art. 22 della n. 142/1990 e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale a tal fine approva a maggioranza assoluta dei propri componenti una convenzione, ai sensi dell'articolo 63 del presente Statuto, unitamente allo Statuto consortile, che disciplina l'ordinamento, la composizione e le modalità di elezione degli organi del Consorzio, secondo le norme per le aziende speciali in quanto compatibili.
3. Sono organi del Consorzio l'Assemblea dei rappresentanti degli Enti associati, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

4. Lo Statuto del Consorzio indica gli atti fondamentali di competenza dell'Assemblea e la loro obbligatoria pubblicazione negli Albi pretori degli Enti consorziati.

Art. 67 - (Accordi di programma)

1. Il Comune promuove e conclude accordi di programma per definire e realizzare opere, interventi o programmi di intervento, che richiedono per la loro compiuta esecuzione l'azione coordinata ed integrata di più soggetti pubblici.

2. L'accordo deve assicurare il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici coinvolti, contemplare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla sua realizzazione; deve contenere un piano finanziario al fine di definire i costi, le fonti di finanziamento e la disciplina dei rapporti fra gli Enti interessati; regolare procedimenti di arbitrato ed interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti; garantire ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco, ove competente, convoca una conferenza fra i rappresentanti delle Amministrazioni interessate, onde verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma.

4. Il Sindaco definisce ed approva l'accordo di programma previa deliberazioni di indirizzo del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle formalità stabilite dalla legge.

TITOLO VIII - CONTROLLO INTERNO

Art. 68 - (Revisione economica e finanziaria)

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato, il revisore dei conti.

2. Il revisore dei conti, oltre alle condizioni di legge, deve possedere i requisiti di eleggibilità per la carica di consigliere comunale e non versare nelle relative situazioni di incompatibilità, contemplate dalla legge.

3. La perdita delle condizioni e dei requisiti di eleggibilità determina la decadenza dalla carica di revisore dei conti.

4. Il regolamento disciplina le modalità della sua decadenza, le cause e le forme della revoca da parte del Consiglio Comunale del revisore dei conti e la sua sostituzione.

Art. 69 - (Prerogative)

1. Il revisore dei conti esercita le sue funzioni in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

2. Il revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dei quali può prendere visione ed estrarre copia gratuita, nonché diritto di acquisire informazioni sullo stato dei procedimenti connessi alle sue competenze.

3. Il revisore dei conti è avvisato ed ha facoltà di intervenire alle sedute di Consiglio Comunale e della Giunta, che possono richiedere, secondo le norme del regolamento, di sentirlo su vicende specifiche di gestione.

Art. 70 - (Funzioni)

1. Il revisore dei conti collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo.

2. A tal fine il revisore segnala al Consiglio, in sede di esame del bilancio di previsione annuale, i contenuti e le voci del bilancio medesimo meritevoli di particolare attenzione, le situazioni della gestione economico-finanziaria dell'Ente pregiudizievoli per i risultati dell'esercizio di bilancio, formula proposta al Consiglio Comunale dirette a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione economico-finanziaria, presenta al Consiglio una relazione annuale sull'attività svolta, sottolineando le irregolarità ed i ritardi nella conduzione del Comune, ne accerta la situazione patrimoniale.

3. Il revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto consuntivo alle risultanze effettive della gestione economico-finanziaria dell'Ente, redigendo una dettagliata relazione che accompagna la proposta di delibera consiliare di approvazione del conto consuntivo; esprime la sua valutazione sulla misura delle tariffe dei servizi pubblici, sulla scelta delle fonti per la copertura finanziaria delle spese e sulla struttura e le previsioni dei piani finanziari, nonché sulle forme di gestione dei servizi pubblici locali.

4. Il regolamento di contabilità disciplina l'esercizio delle funzioni del revisore dei conti, ne specifica le attribuzioni di vigilanza, di impulso, di proposta e di garanzia e ne individua inoltre le forme del corretto ed equilibrato rapporto funzionale-operativo fra le attività del revisore dei conti e quelle degli organi ed uffici comunali.

Art. 71 - (Controllo di gestione)

1. Il regolamento di contabilità individua metodi, indicatori e parametri per il compiuto esercizio del controllo di gestione.

2. Il controllo di gestione, mediante rilevazioni sistematiche ed accertamenti periodici anche in corso di esercizio, deve verificare la rispondenza e la congruità delle risultanze della gestione economico-finanziaria comunale alle previsioni ed agli obiettivi dei piani e dei programmi dell'Ente locale; la quantificazione dei costi sostenuti per stabilirne la coerenza con i programmi approvati, l'accertamento di eventuali squilibri fra i piani approvati e i risultati conseguiti e l'individuazione delle responsabilità di tali situazioni deficitarie nella gestione dell'Ente.

3. Il controllo di gestione mira ad assicurare efficienza, efficacia ed economicità dei risultati di gestione rispetto ai programmi ed ai costi sopportati dal Comune.

Art. 72 - (Norma transitoria e finale)

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, conseguita l'approvazione da parte degli organi tutori.
2. Fino all'entrata in vigore dei previsti regolamenti, continuano ad applicarsi le norme e le prescrizioni dettate dal Comune secondo il precedente ordinamento, che risultino compatibili con la legge e lo Statuto.
3. Il Comune cura ogni iniziativa per promuovere la conoscenza dello Statuto tra cittadini.

TITOLO I - Principi Fondamentali

- Art. 1 - (Il Comune)
- Art. 2 - (Funzioni)
- Art. 3 - (Compiti del Comune per servizi di competenza statale)
- Art. 4 - (Politica di sviluppo)
- Art. 5 - (Programmazione)
- Art. 6 - (Regolamenti)
- Art. 7 - (Territorio e sede comunale)
- Art. 8 - (Stemma e gonfalone)
- Art. 9 - (Albo Pretorio)

TITOLO II - Organi del Comune

- Art. 10 - (Organi)

CAPO I - Il Consiglio Comunale

- Art. 11 - (Ruolo del Consiglio Comunale)
- Art. 12 - (Competenze)
- Art. 13 - (Nomine di competenza del Consiglio Comunale)
- Art. 14 - (Sessioni, convocazioni e funzionamento)
- Art. 15 - (Commissioni consiliari)
- Art. 16 - (Competenze delle Commissioni)
- Art. 17 - (I Consiglieri comunali)
- Art. 18 - (Gruppi consiliari)

CAPO II - LA GIUNTA COMUNALE

- Art. 19 - (La Giunta comunale)
- Art. 20 - (Elezioni)
- Art. 21 - (Competenze)
- Art. 22 - (Funzionamento)
- Art. 23 - (Gli Assessori)
- Art. 24 - (Deliberazioni degli organi collegiali)

CAPO III - IL SINDACO

- Art. 25 - (Sindaco)
- Art. 26 - (Attribuzioni di amministrazione)
- Art. 27 - (Attribuzioni di vigilanza e di controllo)
- Art. 28 - (Attribuzioni organizzatorie)
- Art. 29 - (Attribuzioni nei servizi di competenza statale)
- Art. 30 - (Vice-Sindaco)

TITOLO III - IL COMUNE ED IL CITTADINO

CAPO I - La Partecipazione dei cittadini alla vita del Comune

- Art. 31 - (Partecipazione popolare)
- Art. 32 - (Forme associative)
- Art. 33 - (Diritti delle forme associative)
- Art. 34 - (Comitati di frazione)

CAPO II - LA PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- Art. 35 - (Referendum abrogativi)
- Art. 36 - (Referendum propositivi)
- Art. 37 - (La partecipazione al procedimento)
- Art. 38 - (Comunicazione di inizio del procedimento)
- Art. 39 - (Contenuto della comunicazione)
- Art. 40 - (Intervento nel procedimento)
- Art. 41 - (Diritti degli interessati al procedimento)
- Art. 42 - (Doveri dell'Amministrazione)
- Art. 43 - (Accesso ai documenti amministrativi)
- Art. 44 - (Regolamento)
- Art. 45 - (Istanze - Petizioni - Proposte)

TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI COMUNALI

CAPO I - IL SEGRETARIO COMUNALE

- Art. 46 - (Posizione)
- Art. 47 - (Attribuzioni di gestione, di direzione e di coordinamento)
- Art. 48 - (Attribuzioni di legalità e di garanzia)
- Art. 49 - (Vice-Segretario)

CAPO II - UFFICI

- Art. 50 - (Principi generali)
- Art. 51 - (Organizzazione degli uffici)

Art. 52 - (Personale)

Art. 53 - Incarichi a tempo determinato e direzione aree funzionali

TITOLO V - I SERVIZI

Art. 54 - (I servizi pubblici locali)

Art. 55 - (Gestione in economia)

Art. 56 - (La concessione a terzi)

Art. 57 - (Aziende speciali)

Art. 58 - (Istituzioni)

Art. 59 - (Il Consiglio di Amministrazione)

Art. 60 - (Presidente)

Art. 61 - (Direttore)

Art. 62 - (Nomina e revoca degli Amministratori)

Art. 63 - (Società per azioni)

TITOLO VI - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 64 - (Collaborazione fra Enti Locali)

Art. 65 - (Convenzioni)

Art. 66 - (ConSORZI)

Art. 67 - (Accordi di programma)

TITOLO VIII - CONTROLLO INTERNO

Art. 68 - (Revisione economica e finanziaria)

Art. 69 - (Prerogative)

Art. 70 - (Funzioni)

Art. 71 - (Controllo di gestione)

Art. 72 - (Norma transitoria e finale)