



COMUNE DI CASTELFRANCI

STATUTO COMUNALE

Testo come modificato con delibera del Consiglio comunale n. _____ del _____

Sommarario

Art. 1.	Il Comune.....	- 5 -
Art. 2.	Territorio.....	- 5 -
Art. 3.	Gonfalone e stemma.....	- 5 -
Art. 4.	Finalità.....	- 6 -
Art. 5.	Funzioni proprie.....	- 7 -
Art. 6.	Funzioni delegate.....	- 7 -
Art. 7.	Dignità sociale.....	- 7 -
Art. 8.	Cultura.....	- 7 -
Art. 9.	Castelfranci nel Mondo.....	- 8 -
Art. 10.	Ambiente e territorio.....	- 8 -
Art. 11.	Ordinamento amministrativo	- 9 -
Art. 12.	Principi di Programmazione	- 10 -
Art. 13.	Partecipazione e informazione	- 10 -
Art. 14.	Cooperazione istituzionale	- 10 -
Art. 15.	Servizi pubblici locali e partecipate	- 11 -
Art. 16.	Organi del Comune.....	- 11 -
Art. 17.	Consiglio Comunale.....	- 11 -
Art. 18.	Poteri, doveri e diritti del Consigliere	- 12 -
Art. 19.	Consigliere anziano.....	- 13 -
Art. 20.	Prima adunanza.....	- 13 -
Art. 21.	Convocazione del Consiglio comunale	- 14 -
Art. 22.	Commissioni.....	- 14 -
Art. 23.	Commissioni consultive di partecipazione.....	- 15 -
Art. 24.	Validità delle deliberazioni	- 15 -
Art. 25.	Pubblicità delle sedute.....	- 15 -
Art. 26.	Presidenza del Consiglio comunale.....	- 15 -
Art. 27.	Deliberazioni degli organi collegiali	- 16 -
Art. 28.	Regolamento interno.....	- 16 -
Art. 29.	Attribuzioni	- 17 -
Art. 30.	Composizione	- 17 -
Art. 31.	Nomina	- 17 -
Art. 32.	Funzionamento della Giunta	- 18 -
Art. 33.	Competenze.....	- 18 -
Art. 34.	Il Vicesindaco.....	- 19 -

Art. 35.	Linee programmatiche	- 19 -
Art. 36.	Mozione di sfiducia	- 20 -
Art. 37.	Dimissioni, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco	- 20 -
Art. 38.	Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni	- 20 -
Art. 39.	Attribuzioni del Sindaco	- 21 -
Art. 40.	Provvedimenti contingibili ed urgenti del Sindaco	- 22 -
Art. 41.	Valorizzazione delle libere forme associative	- 23 -
Art. 42.	Partecipazione alla gestione del sociale	- 23 -
Art. 43.	Organismi di partecipazione	- 23 -
Art. 44.	Partecipazione attiva alle attività amministrative	- 23 -
Art. 45.	Concertazione in Atti e Contratti	- 24 -
Art. 46.	Istanze, Proposte, Petizioni popolari	- 24 -
Art. 47.	Referendum consultivo	- 25 -
Art. 48.	Trasparenza, accesso al processo informativo	- 26 -
Art. 49.	Diritto d'informazione per le organizzazioni sindacali	- 26 -
Art. 50.	Bilancio e programmazione	- 26 -
Art. 51.	Risultati di gestione	- 27 -
Art. 52.	Controllo interno di gestione	- 27 -
Art. 53.	Demanio e Patrimonio	- 27 -
Art. 54.	Gestione delle Strutture	- 28 -
Art. 55.	Attività contrattuale	- 28 -
Art. 56.	Revisore dei Conti	- 28 -
Art. 57.	Personale Dipendente	- 29 -
Art. 58.	Il Segretario Comunale	- 30 -
Art. 59.	Ruolo e funzioni del Segretario comunale	- 30 -
Art. 60.	Vicesegretario comunale	- 30 -
Art. 61.	Responsabilità verso il Comune	- 31 -
Art. 62.	Responsabilità verso terzi	- 31 -
Art. 63.	Responsabilità dei contabili	- 31 -
Art. 64.	Responsabili degli Uffici e dei Servizi	- 31 -
Art. 65.	Pareri preventivi	- 32 -
Art. 66.	Gli Uffici comunali	- 32 -
Art. 67.	Incarichi esterni, Collaborazioni Esterne	- 33 -
Art. 68.	Rapporti con le Autonomie locali	- 33 -
Art. 69.	Forme di Cooperazione	- 34 -

Art. 70. Gemellaggi.....	- 34 -
Art. 71. Oggetto dello Statuto.....	- 34 -
Art. 72. Procedimento di approvazione dello Statuto	- 35 -
Art. 73. Controllo, pubblicazione, esecutività dello Statuto	- 35 -
Art. 74. Revisione dello Statuto	- 35 -
Art. 75. Funzione normativa del Comune.....	- 35 -
Art. 76. Potestà regolamentare Norma transitoria	- 36 -
Art. 77. Ambito di applicazione dei Regolamenti comunali.....	- 36 -
Art. 78. Procedimento di formazione ed approvazioni dei regolamenti.....	- 36 -
Art. 79. Rinvio	- 37 -

TITOLO I

ELEMENTI COSTITUTIVI

Capo I - Disposizioni generali

Art. 1. IL COMUNE

1. Il Comune di Castelfranci è ente autonomo locale nell'ambito dei principi fondamentali fissati dalla Costituzione e dalle leggi generali della Repubblica italiana e in riferimento ai principi sanciti dalla Carta Europea dell'Autonomia Locale.
2. Si riconosce nei principi democratici e universali della pace e della solidarietà e in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali.
3. Esercita autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento di finanza pubblica.
4. L'autonomia dell'ente si attua in forme adattabili alle sue peculiarità territoriali, demografiche, alle sue caratteristiche e alle esigenze della comunità, ai connotati della sua identità sociale, culturale ed economica, alla specificità e particolarità della sua storia, delle sue tradizioni, dagli usi e costumi.

Art. 2. TERRITORIO

1. Il Comune di Castelfranci, sorto nella Valle del Calore, prevalentemente montano, si estende per 11,69 chilometri quadrati, confinando con i Comuni di: Montemarano, Nusco, Paternopoli e Torella dei Lombardi.
2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Municipio.
3. In via eccezionale e per particolari motivi il Consiglio comunale può riunirsi presso altra sede e differente luogo, previa tempestiva comunicazione alla cittadinanza.
4. La modifica della sede comunale può essere disposta dal Consiglio comunale, previo parere, in seguito a consultazione popolare “per come ***disciplinata dall'Art. 46 e dall'Art. 47 del presente Statuto.***”
5. Il Comune, come sancito dalla Costituzione, è anche ripartizione territoriale della Repubblica e può essere sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato centrale, regionali e provinciali.

Art. 3. GONFALONE E STEMMA

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Castelfranci.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta, sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto dove sussista un pubblico interesse.
4. Lo stemma del Comune di Castelfranci presenta le forme classiche dell'araldica civica italiana. Lo stemma è

identificabile in alto con la tipica corona turrata dei Comuni. Al centro dello stemma è riprodotto un castello merlato alla guelfa, aperto e finestrato, sormontato da elementi decorativi inseriti per richiamare l'origine difensiva del toponimo "Castrum Francum", etimologicamente proveniente da "Castrum de Francis".

Art. 4. FINALITÀ

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Castelfranci ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Prioritariamente, ispirando la propria azione agli enunciati dell'art. 3 della Carta costituzionale, il Comune, si adopera per rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale garantendo la massima partecipazione delle cittadine e dei cittadini alla vita sociale, economica e politica della comunità.
3. Il Comune opera, nel suo ambito di iniziativa, per il pieno sviluppo della persona umana e per il superamento degli squilibri esistenti nel proprio ambito e territorio, realizzando una equa distribuzione di interventi, strutture e servizi sull'intero territorio comunale.
4. Incentiva l'applicazione della "valutazione d'impatto generazionale" per ogni atto amministrativo.
5. L'iniziativa privata viene sostenuta e agevolata, come la collaborazione tra pubblico-privato, ai fini esclusivi del bene comune pubblico.
6. L'azione del Comune è ispirata al perseguimento dei seguenti obiettivi:
 - rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
 - al recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
 - promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile, ed anziana;
 - promozione della funzione sociale della iniziativa economica, in particolare nei settori agricolo e artigianale, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
 - riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi;
 - rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza, nonché mediante l'adozione degli strumenti utili al perseguimento di una totale integrazione fra i popoli;

- promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Art. 5. FUNZIONI PROPRIE

1. Le funzioni proprie del Comune sono individuate dall'impianto legislativo e normativo regionale, nazionale e internazionale per settori organici definiti.
2. L'amministrazione ha il potere e la responsabilità di operare in tutti i campi che riguardano gli interessi della comunità locale svolgendo funzioni politiche, normative, di governo e di amministrazione in collaborazione con gli altri Comuni e con tutti gli enti sovracomunali di vario ordine e grado.
3. Esercitate proprie funzioni amministrative, comprese prestazioni, servizi ed opere, precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.

Art. 6. FUNZIONI DELEGATE

1. Alla titolarità attribuita al Comune, le leggi nazionali o regionali possono demandare in via provvisoria o definitiva l'esercizio di nuove e altre funzioni riservate ad altri enti.
2. Queste funzioni possono essere esercitate nella misura in cui, non limitino i diritti o gli interessi delle cittadine e dei cittadini, e in generale l'interesse diffuso dell'intera collettività.

Art. 7. DIGNITÀ SOCIALE

1. Il Comune organizzando ed erogando servizi sociali concorre alla definizione di un sistema complessivo di sicurezza e di tutela attiva della persona umana, al fine di assicurare a tutte e tutti una esistenza libera e dignitosa. Esso opera, in tal modo, per la realizzazione di un efficiente servizio di protezione sociale a favore della persona e di supporto alla famiglia, programmando gli interventi ed articolando l'assistenza sociale con particolare riferimento ai bisogni degli anziani, alla tutela della maternità, dei minori, degli invalidi, degli inabili, dei diversamente abili e di tutte le marginalità presenti nel territorio comunale.
2. Nella predisposizione dei servizi di assistenza sociale, valorizza e promuove il volontariato, l'associazionismo e le cooperative di solidarietà.
3. Il Comune provvede ad organizzare ed erogare i servizi, concernenti l'assistenza scolastica con l'obiettivo di garantire in ogni forma e modalità il diritto allo studio, alla formazione professionale e sociale della persona.

Art. 8. CULTURA

1. Il Comune promuove lo sviluppo della cultura in tutte le sue espressioni e la salvaguardia delle tradizioni locali.
2. Tutela il patrimonio storico, librario, artistico, archivistico, architettonico, monumentale ed archeologico.

3. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico, promuovendo l'aggregazione e l'associazionismo giovanile.
4. Riconosce nelle attività culturali, teatrali, di spettacolo e di prosa, cinematografiche e musicali, nella pratica sportiva, nell'impiego del tempo libero, nelle attività ricreative e di animazione in genere, momenti essenziali della formazione ed esplicazione della persona umana. A tal fine promuove e organizza strutture decentrate ed iniziative idonee.
5. Per il raggiungimento di tali finalità, il Comune favorisce l'istituzione di enti, centri, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, individuando gli strumenti idonei ed opportuni per il loro coinvolgimento nella gestione e tenuta del patrimonio storico-artistico.
6. Promuove l'utilizzo degli strumenti normativi nazionali e sovranazionali di tutela e recupero dei beni pubblici o privati di beneficio pubblico, attraverso l'applicazione di benefici fiscali.

Art. 9. CASTELFRANCI NEL MONDO

1. Il Comune promuove con ogni strumento il legame e la valorizzazione delle attività delle castellesi e dei castellesi nel mondo.
2. Promuove l'istituzione di una "Consulta delle castellesi e dei castellesi nel mondo" volta a riallacciare il legame con le diverse generazioni di emigranti e di italo discendenti con origini locali.
3. Incentiva il rientro delle persone pensionate attraverso l'applicazione, salvo le disposizioni di finanza locale, di incentivi al rientro.
4. Incoraggia il rientro delle nuove generazioni in mobilità attraverso le predisposizioni di strumenti fiscali, attrezzature materiali e immateriali, nonché strumenti di fiscalità di vantaggio.
5. Elabora strumenti di vantaggio per l'insediamento di start-up innovative o di spin-off realizzate da cittadine e cittadini o oriundi residenti nel mondo.
6. Promuove percorsi di riscoperta delle radici incentivando percorsi di turismo familiare, predisponendo comunicazioni plurilingue.

Art. 10. AMBIENTE E TERRITORIO

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni, provvede alla pianificazione urbanistica, alla gestione del territorio comunale ed alla disciplina edilizia.
2. Promuove, favorisce ed attua un organico assetto del territorio comunale, assecondandone le peculiarità e le vocazioni naturali, nel quadro di un ordinato sviluppo degli insediamenti abitativi, degli impianti produttivi, industriali, artigianali e commerciali, delle infrastrutture sociali, delle opere di preminente interesse pubblico e della collettività.
3. Promuove e favorisce lo sviluppo dell'edilizia cooperativa, acquisisce le aree e localizza gli interventi di edilizia residenziale pubblica assegnando alloggi ed attua una politica di conservazione e recupero del patrimonio edilizio esistente, pubblico o privato, al fine di assicurare il diritto all'abitazione a tutti i

cittadini.

4. Realizza strutture, opere pubbliche ed interventi infrastrutturali, provvede all'edilizia scolastica ed ai relativi servizi di gestione conformemente o in deroga agli strumenti urbanistici, distribuendole, in maniera equa e razionale, in rapporto alle esigenze ed alle caratteristiche del territorio comunale in tutte le sue articolazioni.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità secondo le vigenti leggi in materia di protezione civile.
6. Nei limiti delle proprie competenze, adotta ogni misura atta a proteggere la natura, a tutelare e valorizzare il verde, e conservare e difendere l'ambiente comunale salvaguardandolo contro ogni forma di degrado, a sviluppare le risorse territoriali, culturali ed ambientali, attuando piani, servizi ed infrastrutture per la difesa del suolo e del sottosuolo, per la tutela e il risanamento idrogeologico del centro abitato e dell'intero paese, per la tutela del patrimonio boschivo e forestale e per rilevare ed eliminare le cause di inquinamento atmosferico e delle acque.
7. Concorre a garantire, di intesa con gli altri livelli istituzionali, il diritto alla salute, con particolare riferimento al momento della prevenzione, attuando idonei strumenti per renderlo effettivo, con speciale riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto del lavoro, alla protezione della maternità, dell'infanzia e della terza età.

Art. 11. ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

1. Il Comune, nell'ordinamento dei propri uffici e servizi, si ispira ai criteri dell'autonomia, della funzionalità, della semplicità ed economicità di gestione ed ai parametri della professionalità e responsabilità.
2. L'organizzazione amministrativa del Comune, ai fini della trasparenza, della efficienza della gestione e della correttezza amministrativa, è fondata sul principio della separazione dei compiti. I poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, secondo le loro specifiche attribuzioni; la responsabilità di gestione amministrativa, tecnica e contabile è attribuita agli organi burocratici.
3. La struttura amministrativa dell'ente è rapportata all'esercizio delle funzioni, al fine di assolvere, in maniera organica e programmata, i compiti istituzionali dell'ente.
4. L'attività amministrativa del Comune, secondo i principi stabiliti dalla legge, è retta dai criteri di partecipazione al procedimento, di determinazione del responsabile dello stesso e di definizione del suo termine, di motivazione del provvedimento e di semplificazione dell'azione amministrativa.
5. L'attività di coordinamento e direzione dell'azione amministrativa comunale deve essere periodicamente verificata in relazione al conseguimento degli obiettivi ed all'attuazione dei programmi dell'ente.
6. Spettano al Comune le funzioni di polizia amministrativa accessorie o complementari alle funzioni allo stesso attribuite a norma dei precedenti articoli. Restano ferme in ogni caso le funzioni di polizia amministrativa e di polizia locale, urbana e rurale, già demandate al Comune dalle leggi vigenti.

Art. 12. PRINCIPI DI PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando la politica e gli strumenti della programmazione come metodo ordinatore della propria attività amministrativa.
2. Esercita le funzioni proprie e quelle attribuite e delegate dallo Stato e dalla Regione secondo i programmi, in armonia con gli obiettivi della programmazione nazionale e regionale ed in modo coordinato con i livelli di governo territoriale e degli enti sovracomunali.
3. Partecipa, nelle forme e nei modi stabiliti dalla legge regionale, alla formazione dei piani, programmi e degli altri provvedimenti regionali, conformandosi poi ad essi nella propria programmazione socioeconomica e pianificazione territoriale.
4. Opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo da applicare i principi, il metodo e le regole della programmazione.

Art. 13. PARTECIPAZIONE E INFORMAZIONE

1. Il Comune individua nella partecipazione, singola ed associata, di tutti i cittadini il momento qualificante della propria autonomia, secondo i principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.
2. Valorizza e promuove la partecipazione popolare alla scelta di politica amministrativa attraverso appositi istituti quali le libere forme associative, gli organismi di partecipazione, il diritto di partecipazione al procedimento amministrativo, le istanze, le petizioni, le proposte, la consultazione, il referendum, l'azione popolare, l'accesso agli atti amministrativi, il rilascio di copie degli stessi. Gli atti amministrativi del Comune sono pubblici e devono essere motivati. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.
3. Il Comune si conforma al principio di pubblicità in ogni fase del procedimento, salvo le deroghe previste e disciplinate dal regolamento per la salvaguardia dei diritti fondamentali dei cittadini e della riservatezza necessaria al buon andamento dell'amministrazione.
4. Riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare ai cittadini la partecipazione alla vita politica ed amministrativa.

Art. 14. COOPERAZIONE ISTITUZIONALE

1. Il Comune, nell'ambito dell'autonomia, attua idonee forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati.
2. Nel rispetto delle normative vigenti, queste forme di collaborazione sono garantite attraverso istituti quali convenzioni, consorzi ed accordi di programma, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati o per definire ed attuare, in maniera integrata con altri soggetti pubblici o privati, opere, interventi o programmi di intervento.

Art. 15. SERVIZI PUBBLICI LOCALI E PARTECIPATE

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare beni sociali ed a promuovere lo sviluppo.
2. Questi servizi possono essere realizzati in economia o mediante la partecipazione a consorzi, società per azioni, società a responsabilità limitata, qualora si renda opportuna la partecipazione di altri soggetti.
3. Il Comune può stipulare apposita convenzione con altri Comuni, interessati alla gestione associata e consortile del singolo servizio; può concedere a terzi, per particolari ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale; può promuovere la istituzione per l'esercizio di servizi sociali, senza rilevanza imprenditoriale.
4. Nell'ambito delle partecipate, detiene la maggioranza relativa delle azioni o del controllo sulla gestione e l'indirizzo.
5. Il profilo giuridico del coinvolgimento, della gestione e del controllo, sono stabiliti dalle leggi ordinarie in vigore.
6. La Giunta comunale esercita sulle attività delle istituzioni il riscontro della responsabilità amministrativa, la vigilanza ed il controllo di risultato, come da normativa vigente.
7. Il bilancio, il conto consuntivo, i piani finanziari pluriennali e i programmi di investimento delle istituzioni sono sottoposti, preventivamente, in visione della Giunta comunale.
8. Il Consiglio comunale disciplina l'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni a mezzo di apposito regolamento adottato dal Consiglio comunale, nel rispetto dell'ordinamento vigente.

TITOLO II**ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE**

Capo I – Organi di governo e loro attribuzione

Art. 16. ORGANI DEL COMUNE

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

Art. 17. CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
8. Il Consiglio comunale si riunisce in via ordinaria, straordinaria e di urgenza come stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento.
9. In caso di richiesta di convocazione da parte di un quinto dei Consiglieri assegnati, il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio comunale nei termini stabiliti dal Regolamento comunale, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, sempre che trattasi di materie di competenza del Consiglio.

Art. 18. POTERI, DOVERI E DIRITTI DEL CONSIGLIERE

1. Il Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla competenza deliberativa del Consiglio comunale. Ha il diritto di presentare interrogazioni,interpellanze e mozioni su argomenti che interessano la vita del Comune. L'esercizio di tali diritti è disciplinato dal Regolamento.
2. Per l'espletamento del proprio mandato il Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni e notizie in loro possesso. In particolare, devono essere depositati e messi a disposizione del Consigliere tutti gli atti e documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ai fini dell'effettivo esercizio delle sue funzioni.
3. Le forme e i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati da apposito Regolamento interno del Consiglio comunale.
4. Le aspettative, i permessi, le indennità ed i rimborsi delle spese sono stabiliti dalla legge.
5. I Consiglieri sono organizzati in gruppi consiliari. Il gruppo consiliare può essere costituito anche da un

solo Consigliere comunale. Il Regolamento del Consiglio determina le modalità per la loro costituzione, il loro funzionamento e i mezzi assegnati per l'esercizio delle funzioni.

6. I gruppi consiliari nella prima seduta del Consiglio comunale, successiva alla convalida degli eletti, designano per iscritto, a maggioranza dei componenti, il nominativo del Consigliere individuato quale capogruppo.
7. Qualora il gruppo sia costituito da un solo Consigliere comunale, questi esercita anche le funzioni di capogruppo.
8. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipazione ai lavori delle commissioni delle quali fanno parte.
9. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzata al Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di prese 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. 41 del T.U.E.L.

Art. 19. CONSIGLIERE ANZIANO

1. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del TUEL, con l'esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 71, comma 9 TUEL.
2. Il Consigliere anziano presiede la seduta di insediamento del Consiglio comunale, dirige le operazioni di convalida degli eletti e il giuramento del sindaco.
3. Gestisce le votazioni per le elezioni del Presidente del Consiglio e rimane in carica fino all'elezione del nuovo Presidente.

Art. 20. PRIMA ADUNANZA

1. La prima adunanza del Consiglio comunale, in caso di rinnovo dello stesso, è presieduta dal Consigliere anziano ed è riservata: alla convalida degli eletti; alla comunicazione, da parte del Sindaco, dei nominativi dei componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco; alla presentazione degli indirizzi generali di governo.
2. Il Sindaco neoeletto convoca la prima seduta del Consiglio comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta. La seduta deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

3. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.
4. Per la validità dell'adunanza e delle deliberazioni si applicano le norme previste dall'art. 21 del presente Statuto.

Art. 21. CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono convocate dal Sindaco o, se previsto, dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci mediante avvisi scritti con l'indicazione del giorno della seduta e degli argomenti da trattare.
2. Gli avvisi di convocazione per le riunioni ordinarie devono essere consegnati ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta e per le riunioni straordinarie, almeno tre giorni prima dello stesso termine.
3. Nei casi di urgenza gli avvisi devono essere consegnati almeno ventiquattrore prima della riunione del Consiglio, ma in questo caso, se la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione, può essere differita al giorno seguente.
4. La consegna degli avvisi di convocazione, deve effettuarsi mediante modalità che ne attestino l'effettiva consegna da parte del Comune.
5. Il Consiglio può riunirsi in seconda convocazione quando la prima seduta sia stata dichiarata deserta o non abbia raggiunto il numero legale.
6. Le sedute del Consiglio comunale, di prima convocazione, sono valide quando risultano presenti in aula la metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza qualificata. Al momento della votazione, nelle sedute di prima convocazione, deve essere presente la metà dei Consiglieri assegnati. Ove tale numero non sia raggiunto, la seduta è dichiarata deserta per tutti gli argomenti di prima convocazione. La seduta può proseguire se nell'ordine del giorno sono inseriti argomenti di seconda convocazione.
7. Norme specifiche per la verifica del numero legale, che è sempre presunto, e per il calcolo della maggioranza negli scrutini delle votazioni, sono contenute nel Regolamento interno del Consiglio comunale.
8. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non vi sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dai commi precedenti.
9. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza: i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi; coloro che escono dalla sala prima della votazione; gli assessori comunali non facenti parte del Consiglio comunale.

Art. 22. COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali, per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale tra i gruppi di maggioranza ed opposizione. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti a gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 23. COMMISSIONI CONSULTIVE DI PARTECIPAZIONE

1. Al fine di incentivare la partecipazione della cittadinanza alla cosa pubblica, il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, Commissioni consultive di partecipazione, su temi di interesse pubblico e collettivo.
2. Queste commissioni sono composte da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale tra i gruppi di maggioranza ed opposizione.
3. Dette Commissioni hanno la funzione di consultazione e di proposta.
4. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
5. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 24. VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni sono valide se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o Statuto o Regolamento prevedano una maggioranza diversa.
2. In caso di parità di voti, la proposta si intende non approvata.
3. Gli astenuti e i Consiglieri comunali che non partecipano alla votazione, pur non allontanandosi dall'aula, non vengono computati nel numero dei votanti.
4. Le schede bianche e nulle vengono computate per determinare la maggioranza dei votanti.

Art. 25. PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. Il Regolamento del Consiglio prevede i casi in cui le sedute devono essere tenute in forma segreta.

Art. 26. PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio che viene eletto nella seduta di insediamento del Consiglio, insieme al Vicepresidente vicario e al vicepresidente.

2. In caso d'assenza o impedimento del Presidente, presiede il Consiglio Comunale il Vicepresidente vicario; in caso di contemporanea assenza od impedimento del Vicepresidente vicario, presiede il Vicepresidente; nel caso di assenza anche di quest'ultimo, presiede il Consigliere anziano.
3. Il Presidente è garante del Regolamento comunale.

Art. 27. DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
4. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da uno dei Responsabili degli uffici e dei servizi.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
6. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta o al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
7. Nel caso in cui il Comune non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.
8. I soggetti di cui al comma 5 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
9. Il processo verbale è approvato dal Consiglio comunale nella successiva seduta. Il Consigliere può chiedere la rettifica delle parti che direttamente riguardano i suoi interventi e delle singole posizioni assunte su ogni argomento iscritto all'ordine del giorno in relazione all'atto deliberativo assunto.

Art. 28. REGOLAMENTO INTERNO

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale sono contenute in un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni parziali (articolo, comma, più articoli) del Regolamento.

Capo II – La Giunta Comunale

Art. 29. ATTRIBUZIONI

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze del Sindaco.
3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
4. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 30. COMPOSIZIONE

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori stabiliti proporzionalmente dall'art. 2, comma 185, della legge 23 dicembre 2009, n. 191.
2. Gli assessori sono nominati dal Sindaco. Possono essere anche scelti assessori esterni al Consiglio comunale purché in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale.
3. Contestualmente all'accettazione della carica gli assessori non consiglieri devono presentare al Sindaco le attestazioni individuali dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità.
4. Il Sindaco dà atto dell'esistenza di tali condizioni già nel documento di nomina che sarà presentato in Consiglio comunale.
5. La Giunta, nella sua prima seduta dopo la nomina, per i soli assessori non consiglieri, provvede a verificare le condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità, di ciascun assessore, formalizzando l'avvenuto positivo riscontro con apposito atto deliberativo.
6. Gli assessori non in possesso dello status di consigliere comunale possono partecipare alle riunioni del Consiglio, ma senza diritto di voto.
7. Il Sindaco, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n.125, del comma 2 dell'art. 46 del TUEL, nella composizione della Giunta e degli organi collegiali del Comune dovrà assicurare condizioni di pari opportunità tra i generi, tenendo, ove possibile conto, delle indicazioni dell'art. 1, c. 137, della legge n. 56 del 2014.

Art. 31. NOMINA

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori revocati dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza, della revoca e della surroga sono disciplinati dagli artt. 38, 45, 47 e 64 del TUEL.

4. Il coniuge, gli ascendenti i discendenti, i parenti e gli affini entro il terzo grado del Sindaco non possono far parte della Giunta né essere nominati rappresentanti del Comune.
5. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 32. FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti, Sindaco compreso, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
4. La Giunta rimane in carica sino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio comunale.
5. La Giunta comunale decade, e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale, in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, o decesso del Sindaco.
6. Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio della funzione, ai sensi della normativa vigente.

Art. 33. COMPETENZE

1. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a. Propone al Consiglio i regolamenti;
 - b. approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
 - c. elabora le linee di indirizzo e predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e. modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - f. approva il PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione);
 - g. propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - h. approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

- i. fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento, nomina i legali e conferisce incarichi di progettazione;
- j. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
- k. esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- l. approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m. decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- n. fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- o. determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- p. approva il P.E.G. su proposta dei responsabili di settore.

Art. 34. IL VICESINDACO

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento temporaneo di quest'ultimo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.59 del TUEL.
2. Il Vicesindaco coopera con il Sindaco nel coordinamento dell'attività della Giunta.
3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 35. LINEE PROGRAMMATICHE

1. Entro il termine di 60 giorni decorrente dalla data di convalida dei Consiglieri eletti, il Sindaco, sentita la Giunta, sottopone al Consiglio Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo. Il documento contenente le linee programmatiche è depositato presso la Segreteria Comunale, in visione ai Consiglieri Comunali, venti giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale. Dell'avvenuto deposito è data comunicazione per iscritto ad ogni Consigliere comunale.
2. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso i singoli Consiglieri che possono presentare appositi emendamenti fino al quinto giorno antecedente la data fissata per la trattazione dell'argomento in consiglio comunale.
3. Il documento, approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale, costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio

della funzione di controllo politico-amministrativo del consiglio.

4. Con cadenza annuale, in concomitanza con l'approvazione del Conto Consuntivo, la Giunta Comunale presenta al Consiglio Comunale, per l'approvazione, apposita relazione sullo stato di attuazione delle linee programmatiche e sul loro eventuale adeguamento alle sopravvenute esigenze.

Art. 36. MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione, come previsto dall'art. 52 del TUEL. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi di legge.

Art. 37. DIMISSIONI, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale.
2. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale come previsto dalla normativa vigente.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina la decadenza del Sindaco e della Giunta Comunale.
4. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
5. Fino all'insediamento della nuova amministrazione, in seguito ad elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

TITOLO III

PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITÀ DELLE DELIBERAZIONI

Capo I – Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

Art. 38. PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITÀ DELLE DELIBERAZIONI

1. Tutte le deliberazioni comunali, e le determinazioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi, devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, nella sede del Comune, e online, per almeno trenta giorni consecutivi, salvo diverse specifiche disposizioni di legge.
2. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliare; i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri nelle forme stabilite dal

regolamento.

3. Nei casi di urgenza le deliberazioni del Consiglio e della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti presenti.

Art. 39. ATTRIBUZIONI DEL SINDACO

1. Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione comunale:
 - a. Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta comunale fino alla nomina del Presidente del Consiglio_e assicura l'unità d'indirizzo della Giunta comunale promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
 - b. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;
 - c. Indice i referendum comunali deliberati dal Consiglio;
 - d. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
 - e. Ha la rappresentanza legale del Comune e, in particolare, la rappresentanza in giudizio, sia attore che convenuto;
 - f. Provvede a far osservare il presente Statuto e di regolamenti comunali;
 - g. Adempie alle altre attribuzioni conferitegli, oltre che dal presente Statuto, dalle leggi e dai regolamenti comunali;
 - h. Coordina e organizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici servizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
 - i. Impartisce le direttive al segretario comunale ed ai responsabili dei servizi, con particolare riferimento all'adozione dei criteri organizzativi che assicurino l'individuazione delle responsabilità e l'efficienza e trasparenza dell'attività degli uffici e dei servizi, in collegamento con gli assessori competenti e secondo le norme stabilite dallo Statuto e dai regolamenti.
 - j. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi per la copertura dei posti di categoria D1 e D3 e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del T.U.E.L. nonché dello statuto e dei regolamenti comunali.
2. In caso di inerzia e di comportamenti difformi dalle deliberazioni del Consiglio, nonché di risultati negativi rilevati nell'organizzazione del lavoro e nell'attività dell'ufficio. Il Sindaco, con atto scritto, provvede a contestare tali irregolarità ai responsabili, nonché a richiedere se del caso alla Giunta di revocare l'incarico al Responsabile degli uffici e dei servizi quando il livello dei risultati conseguiti appaia nettamente inadeguato.
3. Il Sindaco, rappresenta direttamente, o a mezzo di delega, il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi;

- a. promuove e sottoscrive la conclusione degli accordi di programma;
 - b. dispone il divieto di esibizione degli atti dell'amministrazione comunale, nei casi espressamente previsti dal regolamento sull'accesso agli atti amministrativi;
 - c. esercita le azioni possessorie e cautelari a tutela dei beni e del patrimonio dell'ente;
 - d. sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Consiglio comunale ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
4. Il Sindaco stipula i contratti rogati dal Segretario comunale in assenza, nella dotazione organica dell'ente, della figura del Responsabile degli uffici e dei servizi.
5. Quale ufficiale di Governo, sovrintende:
- a. alla tenuta dei registri di stato civile e popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b. allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - c. alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, con l'obbligo d'informare il Prefetto.
6. Gli sono attribuite tutte le funzioni, deleghe, come previsto dalla normativa vigente.

Art. 40. PROVVEDIMENTI CONTINGIBILI ED URGENTI DEL SINDACO

1. Il Sindaco, in qualità di ufficiale di Governo, adempie alle attribuzioni di cui all'art. 54 del T.U.E.L. 267/2000 nei servizi di competenza statale e, in particolare, adotta, atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana. I provvedimenti di cui al presente comma sono preventivamente comunicati al Prefetto anche ai fini della predisposizione degli strumenti ritenuti necessari alla loro attuazione.

2. Se l'ordinanza adottata, ai sensi del precedente comma, è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma precedente, il Prefetto può intervenire con proprio provvedimento.

TITOLO IV

PARTECIPAZIONE DELLA CITTADINANZA

Capo I – Norme e modi della partecipazione attiva della cittadinanza

Art. 41. VALORIZZAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune valorizza le libere forme associative operanti nel Comune, con o senza personalità giuridica.
2. La valorizzazione delle libere forme associative, da parte del Comune, può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni, di strutture o immobili di proprietà del Comune volte a favorire lo sviluppo economico, sociale e culturale della comunità, secondo i criteri e le modalità stabilite dal regolamento.
3. Al fine di rendere operativa ed effettiva la partecipazione delle libere forme associative, all'attività dell'Amministrazione, il Comune assicura il diritto di accesso alle strutture ed ai servizi comunali.
4. Gli ausili di carattere finanziario, organizzativo e strutturale possono essere prestati in riferimento alla complessiva attività svolta da ciascuna associazione ed in considerazione del suo concorrere al soddisfacimento di interessi collettivi, oppure in relazione a singole iniziative d'interesse generale poste in essere dalle formazioni sociali, o, ancora, a mezzo di convenzioni disciplinanti i rapporti tra l'ente e le associazioni che si impegnassero a prestare servizi di utilità sociale.

Art. 42. PARTECIPAZIONE ALLA GESTIONE DEL SOCIALE

1. Il Comune, ai fini della gestione di servizi sociali senza scopi di lucro, può costituire un ente di terzo settore quale organismo strumentale dotato di autonomia gestionale.
2. La gestione di tale ente può essere affidata anche ad associazioni, aventi statutariamente fini analoghi a quelli del Comune, privilegiando le organizzazioni di volontariato e le associazioni che perseguono, senza scopo di lucro, finalità umanitarie e sociali.
3. Lo Statuto ed il regolamento dell'ente determinano funzioni e competenze degli organi nonché i criteri e i requisiti di funzionamento, nel rispetto delle disposizioni legislative.

Art. 43. ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune può adottare iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini rappresentative delle forze produttive, economiche, sociali e culturali.
2. Promuove la costituzione di Consulte in vario ambito valorizzando l'eterogeneità della comunità, delle sensibilità sociali, economiche, culturali, sportive e associative.
3. Gli organismi di partecipazione sono, secondo le specifiche competenze, chiamati ad esprimere parere consultivi scritti, entro i termini fissati dal regolamento o da apposte deliberazioni, su tutte le questioni di rilevante interesse che l'amministrazione vorrà loro sottoporre.

Art. 44. PARTECIPAZIONE ATTIVA ALLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE

1. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, informa gli interessati (che possono essere singoli individui, persone giuridiche pubbliche e private,

- nonché le altre forme associative, che possono essere incisi nelle loro situazioni soggettive dal provvedimento conclusivo del procedimento), comunicando ad essi il contenuto delle decisioni adottate.
2. L'informazione è d'obbligo in materia di uso e gestione del suolo e del sottosuolo, di piani commerciali, in materia di ambiente e di ogni altra opera di pubblico interesse.
 3. Il Comune, anche al fine di garantire la massima trasparenza ed imparzialità degli atti amministrativi nell'interesse comune e degli stessi destinatari, prevede l'intervento degli interessati, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
 4. Gli interessati possono intervenire in corso del procedimento, al solo fine di verificare il determinarsi o meno dell'interesse pubblico, che nel caso concreto deve essere perseguito, e che può essere individuato in virtù della ponderazione di tutti gli interessi pubblici e privati compresenti nella fattispecie concreta, sulla quale l'atto amministrativo andrà ad incidere.
 5. Il Comune darà motivazione del contenuto degli interventi degli interessati negli atti formali idonei per le decisioni dell'Amministrazione.
 6. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinato dalla legge, il Comune è obbligato a dare notizia dell'avvio del procedimento amministrativo agli interessati di cui al primo comma del presente articolo mediante comunicazione nella quale devono essere indicati l'ufficio, l'oggetto dello stesso e le modalità per prendere visione degli atti.
 7. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità, di volta in volta stabilite dall'amministrazione stessa.

Art. 45. CONCERTAZIONE IN ATTI E CONTRATTI

1. Al fine di evitare controversie, e senza recare pregiudizio a diritti di terzi e mai in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'amministrazione e gli interessati, stipulati per atto scritto a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale.
2. Tali accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e devono osservare, ove non diversamente previsto, la disciplina del codice in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibile, anche se le eventuali controversie, in materia di formazione, conclusione ed esecuzione, restano riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.
3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, l'amministrazione può recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

Art. 46. ISTANZE, PROPOSTE, PETIZIONI POPOLARI

1. Il Comune favorisce la partecipazione di pluralità di cittadini e di associazioni di cittadini alle funzioni di indirizzo politico amministrativo.
2. Tale partecipazione si articola nella possibilità di presentare istanze, proposte e petizioni su materia di esclusiva competenza locale e diretta a promuovere interventi per la tutela di interessi collettivi.
3. Le istanze, le proposte e le petizioni devono essere indirizzate al Sindaco e presentate in forma scritta al protocollo del Comune.
4. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise, è data risposta scritta a cura degli uffici competenti a firma del Sindaco o del Vicesindaco, dopo essere state esaminate dagli organi comunali cui sono rivolte e comunque non oltre trenta giorni dalla data di acquisizione al protocollo del Comune.
5. Il regolamento sulla partecipazione disciplinerà i tempi e le forme di proposizione e di risposta ad ogni altro criterio e procedura per rendere effettive tali facoltà.

Art. 47. REFERENDUM CONSULTIVO

1. È ammesso il referendum consultivo. Il potere di iniziativa, in via preminente, può essere attivato con deliberazione del Consiglio Comunale e con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati o su richiesta di cento cittadini residenti nel Comune per consentire alla popolazione di esprimersi su provvedimenti e questioni a rilevanza generale su materia di esclusiva competenza locale.
2. Sono esclusi dal referendum, atti, deliberazioni, provvedimenti in materia: fiscale, previsione di spesa, strumenti urbanistici, provvedimenti concernenti il personale dipendente del Comune, provvedimenti o leggi provinciali, regionali e statali e sovracomunali, in materia di Statuto o Regolamento comunale, e quanto espressamente interdetto a materia referendaria da norme di legge vigenti.
3. Le proposte di referendum, dirette al Sindaco, vanno presentate alla Segreteria del Comune che provvede formalmente alla verifica della regolarità delle firme dei sottoscrittori.
4. Il referendum viene indetto dal Sindaco, previa deliberazione del Consiglio comunale, e deve aver luogo entro 120 giorni dalla data di presentazione della richiesta al protocollo del Comune o dalla data di esecutività della delibera consiliare in caso di iniziativa del Consiglio comunale.
5. Il referendum non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto e non può essere indetto nell'anno precedente la scadenza ordinaria del Consiglio comunale e nei sei mesi successivi alla sua elezione.
6. Per le procedure di voto verrà predisposto un Regolamento.
7. I risultati del referendum non hanno effetto vincolante per l'Amministrazione. Il Consiglio comunale è comunque obbligato a deliberare sul suo oggetto entro sessanta giorni dalla data di proclamazione dell'esito dello stesso.
8. È fatto divieto di riproporre referendum su un identico oggetto per almeno cinque anni dalla data di consultazione.

9. Nel Regolamento che disciplinerà tutti gli Istituti di partecipazione, saranno stabilite le modalità per lo svolgimento del Referendum.

Art. 48. TRASPARENZA, ACCESSO AL PROCESSO INFORMATIVO

1. Tutti i cittadini, singoli ed associati, anche se non residenti nel territorio comunale, che possono essere incisi in un proprio interesse da un provvedimento ancora in fase di formazione o comunque non definitivo, o già concluso, hanno diritto di accedere agli atti amministrativi ed al rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di produzione, secondo le disposizioni di legge, salvo che gli stessi siano coperti da segreto o riserovati, per legge, o perché previsto dallo Statuto o dai regolamenti.
2. Per ogni settore, servizio e unità operativa ovvero unità organizzata comunque denominata, l'amministrazione, mediante l'ordinamento degli uffici e dei servizi, conferisce poteri ai responsabili dei procedimenti e del rilascio della documentazione richiesta.
3. Il Comune garantisce ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

Art. 49. DIRITTO D'INFORMAZIONE PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

1. Le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, esistenti con propri rappresentanti o strutture sul territorio comunale possono ottenere tutte le informazioni relative al personale dipendente.
2. Fatte salve le disposizioni di legge in vigore.

TITOLO V

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Capo I – Disciplina dell'ordinamento finanziario e contabile

Art. 50. BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

1. Il sistema finanziario e contabile del Comune è oggetto di riserva di legge, tenuto conto della necessità dettata dalla legge, di armonizzarlo con la disciplina normativa del bilancio dello Stato. Con apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.
2. Il bilancio dello Stato costituisce modello di riferimento per quanto riguarda gli aspetti economici, giuridici e tecnici, la tipologia ed i canoni fondamentali del bilancio di previsione comunale. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, della universalità, della legalità, della veridicità e del pareggio economico e finanziario.
3. L'esercizio finanziario si svolge in base al bilancio annuale di previsione che deve essere redatto in termini di competenza e di cassa: è riferito, nella durata, all'anno finanziario che coincide con l'anno solare. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro data fissata per legge.

4. Spetta alla competenza della Giunta la formazione dei progetti di bilancio e l'attivazione di iniziative connesse (assestamento, aggiunte, varianti, esercizio provvisorio al Consiglio invece l'approvazione dei provvedimenti. Ali gestione del bilancio provvede la Giunta comunale collegiale.
5. In caso di ritardo nell'approvazione dei documenti contabili, l'attività finanziaria ed amministrativa del Comune continua, senza soluzione di continuità, soccorrendo il ricorso all'istituto dell'esercizio provvisorio per dodicesimi.
6. Al bilancio di previsione del Comune sono allegati bilanci delle istituzioni dipendenti nonché dagli enti e le società cui il Comune è associato partecipa nei limiti della cointeressenza.
7. La formazione, strutturazione ed approvazione de bilancio di previsione comunale, l'istituzione acconto ai esso del bilancio pluriennale sono disciplinate dal TUEL e dalle leggi vigenti in materia di finanza e gestione pubblica.
8. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza la preventiva attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria, con l'indicazione del capitolo di bilancio su cui viene imputata la spesa.

Art. 51. RISULTATI DI GESTIONE

1. Il rendiconto annuale del Comune è disciplinato dalla legge.
2. Spetta alla Giunta predisporre tempestivamente al Consiglio la proposta di deliberazione del conto consuntivo, dopo aver raccolto la pronuncia che, in esito alla revisione economico finanziaria eseguita dalle risultanze della gestione, deve essere presentata dal revisore dei conti.
3. Mediante il conto economico la Giunta deve dare la dimostrazione dei risultati economici conseguiti durante l'esercizio finanziario precedente, ponendo in particolare evidenza i conti sostenuti ed i risultati conseguiti in ciascun servizio, programma e progetto.
4. Nel rendiconto devono essere riassunte anche le risultanze delle gestioni, delle istituzioni dipendenti e, nei limiti della cointeressenza, quelle degli atti e società cui il Comune è consorziato, associato o partecipe.

Art. 52. CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE

1. Il responsabile dell'ufficio di ragioneria, di concerto con quello di ciascun servizio, è tenuto a verificare almeno trimestralmente la gestione dei capitoli di bilancio relativi al servizio ed i risultati economici della specifica attività svolta, relazionando, eventualmente con osservazioni e rilievi, alla Giunta comunale.

Art. 53. DEMANIO E PATRIMONIO

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
2. I beni, con relative pertinenze, ed i diritti reali facenti parte del demanio comunale sono soggetti al regime del demanio pubblico, come legge disciplina.

3. I beni che non sono demaniali costituiscono il patrimonio del Comune: essi si suddividono in beni indisponibili e beni disponibili tutti gli altri.
4. La disciplina della gestione, classificazione ed inventariazione dei beni forma oggetto del regolamento sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità del Comune.
5. I beni immobili, appartenenti al Comune, soggetti ad usi civici, sono disciplinati dalla legge.

Art. 54. GESTIONE DELLE STRUTTURE

1. Le strutture socio ricreative, sportive e del tempo libero di proprietà del Comune, gestite da apposito Consiglio di Amministrazione, da un Comitato di gestione, conferite in gestione ad associazioni, possono essere dotate di autonomia finanziaria per un razionale utilizzo delle risorse.
2. L'Amministrazione comunale, nel rispetto delle norme di contabilità generale, determina modalità e criteri di gestione, nonché la misura del contributo integrativo a carico degli utenti, per realizzare fonti autonome di finanziamento.

Art. 55. ATTIVITÀ CONTRATTUALE

1. A tutte le forniture, gli acquisti, le alienazioni, gli affitti, le locazioni, i trasporti, i lavori, il Comune deve provvedere mediante la stipulazione dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa con il contenuto necessario dettato dalla legge.
3. L'attività dell'Amministrazione, diretta essenzialmente alla scelta della controparte e alla fase posteriore, è soggetta alle norme del regolamento generale per la disciplina dei contratti dei Comuni ed alle norme speciali dei regolamenti di ciascun servizio.
4. Il contratto, stipulato dal Sindaco, è esecutivo dopo le formalità fiscali di registrazione. Dell'esecuzione del contratto è responsabile il Segretario comunale.
5. Nelle more dell'adozione, e fino all'entrata in vigore del regolamento generale per la disciplina dei contratti del Comune, si applicano le disposizioni della legge e del regolamento generale di contabilità dello Stato e, per quanto concerne l'assunzione diretta di pubblici servizi.

Art. 56. REVISORE DEI CONTI

1. Il Revisore dei Conti è nominato in base alle disposizioni di legge vigenti.
2. Il Revisore ha diritto di avvalersi della sede e delle attrezzature dell'ente, oltre che di forme di collaborazione permanente con la sua struttura burocratica. Nell'esercizio delle sue funzioni ispettive può accedere a tutti gli atti, documenti e notizie, di cui è in possesso l'amministrazione, senza il limite del segreto d'ufficio.
3. Il revisore dei conti può essere sentito dal Consiglio e dalla Giunta con particolare riferimento alla materia

economico-finanziaria e contabile.

TITOLO VI
ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE,
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I – Disciplina dell'ordinamento amministrativo, degli uffici e dei servizi

Art. 57. PERSONALE DIPENDENTE

1. L'amministrazione comunale è organizzata in uffici e servizi.
2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è determinata da apposito regolamento.
3. La pianta organica dell'ente prevede la dotazione di personale per contingente, complessiva delle qualifiche e dei profili professionali, in modo da assicurare il maggior grado di flessibilità della struttura organizzativa in relazione ai programmi del Comune.
4. L'ufficio è una unità operativa organica di base, costituita in relazione all'organizzazione del lavoro e ai fini della specificazione dei compiti degli operatori.
5. Il servizio è l'unità organizzativa comprendente un insieme di unità operative la cui attività è finalizzata a garantire la gestione dell'intervento dell'ente nell'ambito della materia.
6. I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco, scelti tra i dipendenti in servizio, formalmente in possesso dalle categorie D1 e D3, in relazione ai singoli uffici e servizi.
7. I dipendenti comunali sono classificati per categorie in conformità a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.
8. La pianta organica e le relative variazioni sono deliberate dal Consiglio comunale.
9. La struttura organizzativa del Comune, in relazione alle esigenze funzionali e gestionali, è articolata in uffici, servizi, unità operative complesse e unità operative semplici.
10. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali, secondo i principi fissati dalla legge quadro sul pubblico impiego, per la parte rimasta ancora in vigore, che sono recepiti nel regolamento comunale con apposito atto deliberativo.
11. Mediante apposito Regolamento organico del personale, in base ai criteri desumibili dai diversi livelli di contrattazione e dalle leggi vigenti, sono disciplinati in particolare: la pianta organica, le qualifiche ed i profili professionali; le procedure per il reclutamento del personale; l'organizzazione degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione.
12. Il Comune promuove e realizza l'aggiornamento e la formazione professionale del proprio personale, maggiorandone le prestazioni anche attraverso l'ammodernamento delle strutture e degli strumenti.
13. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale, in applicazione dei principi contenuti nello Statuto dei lavoratori e nelle altre leggi che disciplinano la materia.

14. Il personale è organizzato in base ai principi della responsabilità, valorizzazione dell'apporto individuale, qualificazione personale, responsabilizzazione e mobilità operativa.
15. Il metodo di lavoro da privilegiarsi è quello del lavoro in team, improntato alla interdisciplinarietà ed alla partecipazione collegiale.

Art. 58. IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo, come previsto dalla legge vigente.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Il rapporto di lavoro del Segretario Comunale è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 59. RUOLO E FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.
2. Il Segretario Comunale, inoltre:
 - a. partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne redige i verbali, che sottoscrive insieme al Sindaco;
 - b. esprime il parere a norme di legge vigente, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'Ente non abbia Responsabili dei Servizi;
 - c. può rogare tutti i contratti coi quali l'Ente è parte ed autenticare scritte private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - d. può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;
 - e. presiede l'Ufficio Comunale per l'elezione in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
 - f. esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitogli dal Sindaco.

Art. 60. VICESEGRETARIO COMUNALE

1. Il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere, ai sensi della legge vigente, la figura del Vicesegretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 61. 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.

Art. 62. RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

1. Gli amministratori, il Segretario, i responsabili degli uffici e dei servizi 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, dei responsabili degli uffici e dei servizi 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.

Art. 63. 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 alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

Art. 64. RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. La disciplina delle funzioni e dei compiti e della rimozione dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali formano oggetto dell'autonomia normativa dell'ente, che si esplica attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. La normativa dovrà uniformarsi al principio dell'autonomia tra gestione politica e compiti di indirizzo e

controllo, spettanti agli organi politici elettivi, e gestione tecnico-amministrativa che, invece, appartiene agli organi burocratici e, in particolare, ai responsabili degli uffici e dei servizi.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi, nell'organizzazione ed utilizzazione delle risorse assegnate, agiscono in piena autonomia tecnica, contabile, di decisione e di direzione.
4. I responsabili degli uffici e dei servizi rispondono direttamente dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi in termini di qualità, quantità e tempestività, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione.
5. Spettano, inoltre, ai responsabili degli uffici e dei servizi, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno e che le leggi ed il presente Statuto non riservino agli organi di governo dell'ente.

Art. 65. PARERI PREVENTIVI

1. I pareri di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art.49 del T.U.E.L., devono essere inseriti nella deliberazione e regolarmente sottoscritti.
2. I pareri di regolarità tecnica sono resi dal responsabile dell'ufficio per quanto attiene delibere ed atti riguardanti l'ufficio stesso.
3. I pareri di regolarità contabile sono resi dal responsabile dell'ufficio di ragioneria inquadrato nella categoria D1 o D3.
4. Nel caso in cui il Comune non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
5. I pareri di cui ai commi precedenti possono essere favorevoli e sfavorevoli. Quando sono favorevoli non necessitano di nessuna particolare motivazione; quando non sono favorevoli, invece, devono indicare le disposizioni legislative violate.
6. L'attestazione dell'esistenza della relativa copertura finanziaria è rilasciata dal responsabile del servizio finanziario.

Art. 66. GLI UFFICI COMUNALI

1. L'organizzazione strutturale del Comune è di tipo funzionale, modulata sull'attività per obiettivi che concretamente deve essere svolta.
2. Gli uffici sono organizzati in modo che sia assicurata la flessibilità e l'elasticità delle strutture, con un lavoro non per singoli atti ma in relazione ai progetti che devono essere realizzati ed agli obiettivi che devono essere conseguiti, superando la separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro.
3. L'organizzazione strutturale deve essere aperta, per consentire apporti specialistici esterni ed integrata,

per evitare la frattura tra i vari settori operativi, secondo la logica unitaria del programma di attività.

4. L'amministrazione per atti è residuale ed impronta solo quei servizi che non possono essere organizzati per progetti, programmi e per obiettivi.
5. L'organizzazione del lavoro si articola sull'analisi e sull'individuazione delle produttività, dei carichi di lavoro ottimali e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun dipendente dell'ufficio e del servizio.

Art. 67. INCARICHI ESTERNI, COLLABORAZIONI ESTERNE

1. La copertura dei posti di responsabile degli uffici e dei servizi o dei settori di categoria D1 o D3 può avvenire mediante a tempo determinato, nel rispetto dell'articolo 110, comma 1, del T.U.E.L.
2. Fermi restando i requisiti richiesti per la categoria e il profilo professionale da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al precedente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati in possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.
3. I contratti previsti e disciplinati dal presente articolo non possono avere una durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica e sono risolti di diritto nel caso in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

TITOLO VII

RAPPORTI CON ENTI E STRUTTURE SOVRACOMUNALI

Capo I – Principi dei rapporti con Enti e strutture sovracomunali

Art. 68. RAPPORTI CON LE AUTONOMIE LOCALI

1. Per il migliore raggiungimento degli obiettivi di sviluppo il Comune di Castelfranci nell'esercizio dei propri compiti istituzionali e nell'espletamento ottimale dei servizi conforma la propria attività amministrativa al principio della cooperazione e della collaborazione, oltre che al principio associativo, con le altre autonomie locali, sia di pari livello, sia di livello superiore.
2. In particolare, attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e delle Province, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico sociale e civile.
3. Il Comune, congiuntamente alla Provincia di Avellino, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione nella fase ascendente della programmazione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
4. Il Comune collabora con la Provincia, sulla base dei programmi della Provincia stessa, per attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse sovracomunale, sia nel settore economico, produttivo,

commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

5. Il Comune si avvale del servizio, di competenza della Provincia, di raccolta ed elaborazione dati e di assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali.
6. Il Comune si avvale di tutti gli strumenti e forme di collaborazione dell'Anci.

Art. 69. FORME DI COOPERAZIONE

1. Nell'espletamento di funzioni e servizi di interesse comune, il Comune si avvale di forme di cooperazione. A tal fine il Consiglio comunale adotta apposito atto amministrativo generale che disciplina il contenuto essenziale del rapporto.
2. Rientrano in questa fattispecie le seguenti forme: accordo amministrativo, conferenze di servizi e le convenzioni volontarie.
3. Previa deliberazione del Consiglio, il Comune può promuovere e determinare forme di cooperazione sottoforma di: consorzio di servizi, l'associazione consortile, la partecipazione e promozione di fondazioni, la fusione di servizi sovracomunali, fino alla realizzazione dell'Unione con altre realtà comunali.

Art. 70. GEMELLAGGI

1. Il Comune di Castelfranci, consapevole della sua collocazione di ente territoriale inserito in un più ampio contesto europeo e nella prospettiva di una Europa politicamente ed economicamente unita, è aperto a forme di gemellaggio, di cooperazione e di scambio, politico, culturale e sociale con enti locali di altri paesi d'Europa.
2. Il Comune promuove iniziative di gemellaggio e di scambio al fine di sviluppare le sensibilità dei cittadini per un comune impegno europeo e di intensificare i rapporti di solidarietà tra le comunità locali d'Europa, sottolineando così il ruolo delle autonomie territoriali nell'ambito del processo d'integrazione.
3. Il Comune, vista la sua diaspora plurisecolare, incentiva e promuove gemellaggi e collaborazioni con comunità territoriali, Comuni e realtà associative di castellesi nel mondo.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Capo I – Potestà statutaria e regolamentare

Art. 71. OGGETTO DELLO STATUTO

1. Lo Statuto del Comune di Castelfranci, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, è costituito da: il preambolo; le disposizioni generali, i principi generali e programmatici per l'organizzazione dell'ente, la

determinazione delle finalità e degli obiettivi preminenti; organismi istituzionali del Comune, le attribuzioni degli organi e la predeterminazione dei rapporti tra essi; ordinamento finanziario e contabile; l'ordinamento amministrativo del Comune; principi dei rapporti intersoggettivi tra il Comune ed altri enti; le forme e i modi della partecipazione popolare.

2. La disciplina statutaria si ispira al principio della completezza del quadro normativo e della certezza del diritto locale.
3. Allo Statuto devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune e tutti gli atti di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 72. PROCEDIMENTO DI APPROVAZIONE DELLO STATUTO

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale in seduta pubblica e con voto palese. La deliberazione deve ottenere il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati all'ente.
2. Qualora tale maggioranza qualificata non venga raggiunta, la votazione viene ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

Art. 73. CONTROLLO, PUBBLICAZIONE, ESECUTIVITÀ DELLO STATUTO

1. Lo Statuto, una volta approvato dal Consiglio comunale, deve essere pubblicato sull'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed entrerà in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione.
2. Lo Statuto va trasmesso al Ministero dell'Interno e alla Regione Campania.

Art. 74. REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le deliberazioni di modifica ed integrazione dello Statuto anche riguardanti singoli articoli sono approvate con le stesse modalità e procedure previste per la sua adozione, purché siano trascorsi almeno sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima revisione.
2. Ogni iniziativa in materia di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere riproposta, se non sia decorso un anno dalla sua reiezione.

Art. 75. FUNZIONE NORMATIVA DEL COMUNE

1. Il Comune, nelle materie nelle quali ha competenza, dispone di potestà normativa regolamentare da esercitare nel rispetto delle norme di legge generale e delle disposizioni statutarie.
2. I piani ed i programmi, generali e settoriali, i regolamenti e le ordinanze generali sono predisposte dalla Giunta di sua iniziativa o su mandato del Consiglio, che, in tal caso, ne definisce l'oggetto, ne delinea i principi ed i criteri direttivi.

3. I regolamenti di organizzazione e di funzionamento del Consiglio e della Giunta sono predisposti e deliberati dall'organo al quale si riferiscono.
4. Tutti gli atti programmatici e normativi del Comune sono integralmente pubblicati nelle piattaforme e nei Bollettini ufficiali, come previsto per legge.

Art. 76. POTESTÀ REGOLAMENTARE NORMA TRANSITORIA

1. Il Comune, nel rispetto della legge e del presente Statuto, adotta, ai sensi di legge, il regolamento generale di contabilità ed il regolamento per la disciplina generale dei contratti dell'ente.
2. Il Comune adotta, entro il termine di un anno, specifici regolamenti per: l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione; il funzionamento degli organi degli uffici; l'esercizio delle funzioni e dei servizi; la disciplina di ogni altra materia prevista dalla legge e dal presente Statuto.
3. I regolamenti comunali attualmente in vigore, continuano ad applicarsi se compatibili con il presente Statuto.
4. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Comune procederà alla revisione dei regolamenti già vigenti per adeguarli alle nuove disposizioni statutarie ed all'elaborazione di quelli previsti dallo Statuto stesso.

Art. 77. AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI

1. L'esercizio della potestà regolamentare è espressione dell'autonomia politica e normativa del Comune.
2. I regolamenti, ai sensi dei principi generali dell'ordinamento giuridico 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 disporre che per l'avvenire, non potendo avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
 - d. non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

Art. 78. PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE ED APPROVAZIONI DEI REGOLAMENTI

1. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, ma anche a ciascun consigliere ed ai cittadini, nelle forme previste per l'esercizio del diritto di iniziativa popolare.
2. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati onde consentire agli stessi la presentazione di osservazioni o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione.

3. I regolamenti sono approvati dal Consiglio comunale, con voto palese ed a maggioranza assoluta dai suoi componenti. Per l'approvazione dei singoli articoli è sufficiente la maggioranza dei presenti.
4. I regolamenti entrano in vigore, previa pubblicazione nell'Albo pretorio del Comune, come disposto dalla legge vigente.

Art. 79. RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente Statuto, si rinvia alle disposizioni del TEUL e alla legislazione vigente.