REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

# Buras n. 31

## Data di pubblicazione: 20 maggio 2021

Il seguente documento è una copia dell'atto. La validità legale è riferita esclusivamente al fascicolo in formato PDF firmato digitalmente.

# Parte terza

## Vari

### Altri atti

**Comune di Valledoria**
**Modifiche allo Statuto Comunale artt. 23 -24 -25 e 26 - Delibera Consiglio Comunale n. 21 del 30.04.2021.**

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

# COMUNE DI VALLEDORIA

Provincia di Sassari

# STATUTO

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. N. 21 DEL 30.03.2001**
**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. N. 55 DEL 31.07.2012**
**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. N. 21 DEL 30.04.2021**

## TITOLO I
## PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 - Autonomia statutaria

1. Il Comune di Valledoria:
   a) è Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
   b) è Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
   c) si riconosce in un sistema statuale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti Locali;
   d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
   e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti Locali;
   f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

### Art. 2 - Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
   a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
   b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
   c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
   d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
   e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità ai sensi della L. 10.04.1991, n. 125;
   f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
   g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
   h) promozione dell'uso della lingua sarda e della sua cultura, nella versione locale.

**Art. 3 - Territorio e sede comunale.**

Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Valledoria, capoluogo del Comune, è l'immobile in cui si trova la sede municipale ubicata in C/so Europa, n. 77;

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

**Art. 4 - Segni distintivi.**

Il Comune provvederà a munirsi di un proprio stemma ed un proprio gonfalone;

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune;

La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

**Art. 5 - Programmazione e cooperazione.**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio;
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Sassari, con la Regione Sarda, la Comunità Montana n. 2 denominata "Su Sassu-Anglona Gallura" con sede in Perfugas.

## TITOLO II
## ORDINAMENTO STRUTTURALE

### CAPO I
### ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

**Art. 6 - Organi.**

1. Sono Organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta 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 nel Governo del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

**Art. 7 - Deliberazioni degli organi collegiali.**

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;

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;

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità, in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età;

I verbali sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

**Art. 8 - Consiglio comunale.**

1. il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione;
2. l'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge;

3. il consiglio comunale esercita 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 valevoli 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 può eleggere il Presidente del Consiglio tra i consiglieri eletti[1]

**Art. 9 - Sessioni e convocazione.**

L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco, previa intesa con il Presidente del Consiglio, se figura diversa dal Sindaco e previa consultazione dei capi gruppo consiliari, per formulare l'ordine del giorno e stabilire la data e l'ora della riunione.[2]
Il Regolamento del Consiglio Comunale definirà le modalità di funzionamento.

**Art. 10 - Linee programmatiche di mandato.**

1. Entro il termine di 30 giorni e comunque non oltre 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo;
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale;
3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 dicembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale;
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

**Art. 11 - Commissioni.**

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai 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 il consiglio.

**Art. 11 bis – Commissioni Comunali[3]**

Per lo studio di problemi settoriali inerenti le funzioni ed i servizi di competenza dell'Ente possono essere istituite Commissioni Comunali con componenti eletti anche al di fuori del Consiglio Comunale.

---

[1] *Modificato con deliberazione di C.C. n. 55 del 30/07/2012*
[2] *Modificato con deliberazione di C.C. n. 55 del 30/07/2012*

[3] *Modificato con deliberazione di C.C. n. 55 del 30/07/2012*

Le Commissioni Comunali sono costituite e disciplinate con deliberazione della Giunta Comunale;
E' necessaria la previa designazione dei capigruppo consiliari ai fini della nomina all'interno delle Commissioni di componenti facenti parte del Consiglio comunale

**Art. 12 - Consiglieri.**

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

**Art. 13 - Diritti e doveri dei consiglieri.**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione;
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale;
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 14 del presente statuto;
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

**Art. 14 - Gruppi consiliari.**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze;
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.
3. è istituita, presso il Comune, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità indicate dall'art. 9, comma 2, del presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7 ter, della legge n. 142/90, e successive modificazioni e integrazioni. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale;
4. i capogruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune;
5. ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato;
6. i gruppi consiliari, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

**Art. 15 - Sindaco.**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica;

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti;
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive;
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
5. Il Sindaco esercita, altresì, tutte le competenze ed attribuzioni nei servizi di competenza Statale previste, rispettivamente, agli artt. 50 e 54 del D.Lvo 18.08.2000, n. 267;
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

**Art. 16 - Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, in particolare il Sindaco:
   a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
   b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici e/o privati previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
   c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 commi 3 e 4 del D.Lvo 18.08.2000, n. 267;
   d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
   e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
   f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 108, comma 4 del D.Lvo 18.08.2000, n. 267;
   g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

**Art. 17 - Attribuzioni di vigilanza.**

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

**Art. 18 - Attribuzioni di organizzazione.**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

   a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e ~~lo presiede.~~[4] provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
   b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
   c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
   d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

**Art. 19 - 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 o impedimento di quest'ultimo;

[4] *Modificato con deliberazione di C.C. n. 55 del 30/07/2012*

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

**Art. 20 - Mozioni di sfiducia.**

1. 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;
2. 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. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

**Art. 21 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.** ***(CASSATO)***

**Art. 22 - Giunta comunale.**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune, opera attraverso deliberazioni collegiali ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano attribuite alla competenza del Consiglio Comunale o del Sindaco; attua gli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del predetto organo collegiale
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

**Art. 23 - Composizione.**[5]

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di Assessori, compreso il Vice Sindaco, come previsto dalla normativa vigente e ss.mm.ii.
2. All'interno della Giunta deve essere assicurata la parità di genere, come previsto dalla normativa vigente e ss.mm.ii.

**Art. 24 - Nomina.** [6]

1. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere comunale.
2. Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri Comunali sia cittadini non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere. La carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco, come previsto dalla normativa vigente e ss.mm.ii.
4. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.
5. Gli Assessori non Consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

**Art. 25 - Funzionamento della Giunta.**[7]

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità, della trasparenza ed efficienza. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unita d'indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco, o dall'Assessore anziano in caso di assenza o impedimento di entrambi.
4. Assessore Anziano è colui che è più anziano di età fra gli Assessori presenti

[5] *Modificato con deliberazione di C.C. n. 21 del 30/04/2021*

[6] *Modificato con deliberazione di C.C. n. 21 del 30/04/2021*

[7] *Modificato con deliberazione di C.C. n. 21 del 30/04/2021*

5. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei suoi componenti.
6. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
8. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa;
9. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta Responsabili e Funzionari del Comune, Consiglieri Comunali delegati per materia, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

**Art. 26 - Competenze.**[8]

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo non riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dallo statuto, del Sindaco.
3. Rientra nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.
4. La Giunta approva i progetti di fattibilità tecnica ed economica dei lavori pubblici e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dai Regolamenti ai Responsabili di Area titolari di Posizione organizzativa.
5. La Giunta esprime gli indirizzi ed autorizza la sottoscrizione dei contratti decentrati integrativi, approva il Piano Esecutivo di Gestione/ Piano delle performance semplificato .
6. La Giunta è competente nella determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici.
7. La Giunta :
   a) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
   b) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, l'acquisto di beni immobili;
   c) 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;
   d) 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;

## TITOLO III
## ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

### CAPO I
### PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

**Art. 27 - Partecipazione popolare.**

1) Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza;
2) La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo;
3) Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

### CAPO II
### ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

**Art. 28 - Associazionismo.**

1) Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio;

[8] *Modificato con deliberazione di C.C. n. 21 del 30/04/2021*

2) A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale;
3) Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante;
4) Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto;
5) Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

**Art. 29 - Diritti delle associazioni.**

1) Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera;
2) Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse,
3) I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 10 giorni.

**Art. 30 - Contributi alle associazioni.**

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

**Art. 31 - Volontariato**

1) Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente;
2) Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni;
3) Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

## CAPO III
## MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

**Art. 32 - Consultazioni.**

1) L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa;
2) In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, dell'interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo;
3) L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile;
4) Le proposte, le osservazioni, i suggerimenti formulati dai cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche;
5) Qualora lo Stato o la Regione promulghino provvedimenti legislativi, attinenti la programmazione delle attività del territorio (istituzione di parchi, riserve naturali ed aree protette), per i quali sia necessario il

parere del Comune, il Consiglio comunale, prima di esprimersi in merito, si impegna ad ottenere il preventivo assenso dei proprietari terrieri interessati.

**Art. 33 - Petizioni.**

1) Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva;
2) La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione;
3) La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale;
4) Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento;
5) Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune;
6) Se la petizione è sottoscritta da almeno 75 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

**Art. 34 - Proposte.**

1) Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 150 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 15 giorni dal ricevimento;
2) L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta;
3) Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

**Art. 35 - Referendum.**

1) Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale;
2) Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
3)
   a) Statuto comunale;
   b) Regolamento del Consiglio Comunale;
   c) Piano Urbanistico Comunale e strumenti urbanistici attuativi;
   d) Bilancio di Previsione, Rendiconto di Gestione e Conto Consuntivo;
   e) Progetti di Opere Pubbliche;
   f) Costituzione di S.P.A. o a Responsabilità Limitata e per le materie di cui all'art. 21 e 11 della 142/90;
4) il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci;
5) sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2;
6) il Consiglio Comunale approva un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato;
7) il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 20 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa;
8) non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto;

9) il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali;
10) nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

**Art. 36 - Accesso agli atti.**

1) Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici;
2) Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione;
3) La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito Regolamento;
4) In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha il deposito dell'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta stessa;
5) In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto;
6) Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

**Art. 37 - Diritto di informazione.**

1) Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati;
2) La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati;
3) L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione;
4) Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato;
5) Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione;
6) Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel Regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

**Art. 38 - Istanze.**

1) Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa;
2) La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione;

## CAPO IV
## IL DIFENSORE CIVICO

**Art. 39 - Istituzione**

1) A garanzia del corretto funzionamento dell'amministrazione è istituito presso il consiglio comunale l'ufficio del difensore civico.
2) Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale ed esercita le sue funzioni in piena indipendenza.

**Art. 40 - Attribuzioni**

1) Il difensore civico controlla l'attività dell'amministrazione comunale, degli enti e delle aziende comunali, dei concessionari di pubblici servizi comunali e di ogni altro ente pubblico sottoposto alla vigilanza del Comune, al fine di assicurare il buon andamento, la tempestività, la correttezza e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2) Il difensore civico interviene:
a) D'ufficio o a richiesta del diretto interessato in relazione a qualunque atto o procedimento amministrativo;

b) Su iniziativa di associazioni o formazioni sociali in relazione a diritti ed interessi collettivi, diffusi o generali coinvolti nell'attività amministrativa.
3) Non possono ricorrere al difensore civico i dipendenti dell'amministrazione comunale nonché degli enti e delle aziende indicati al precedente primo comma per far valere pretese derivanti dal rapporto d'impiego.
4) Il difensore civico non può intervenire a richiesta dei consiglieri comunali.

**Art. 41 - Nomina**

1) Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al comune.

2) Nel caso in cui nessuno dei candidati ottenga la maggioranza di cui al precedente comma nelle prime tre votazioni, la designazione è effettuata dal consiglio comunale con la maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati al comune.

**Art. 42 - Requisiti**

1) Il difensore civico è scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

2) Non sono eleggibili alla carica:
a) I membri del parlamento, i consiglieri regionali, comunali, provinciali e circoscrizionali;
b) Coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
c) I componenti del comitato regionale e dei comitati circoscrizionali di controllo sugli atti degli enti locali;
d) I dipendenti del Comune, gli amministratori di enti o aziende dipendenti dal comune, nonché i titolari, amministratori, dirigenti di enti od imprese che abbiano con il comune rapporti contrattuali per opere o per somministrazioni, o che da essa ricevano a qualsiasi titolo sovvenzioni;
e) Chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
f) Chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale;
3) L'ineleggibilità prevista dal presente articolo opera di diritto e comporta la decadenza dall'ufficio, che è dichiarata dal consiglio comunale.

**Art. 43 - Durata in carica, decadenza e revoca**

1) Il difensore civico dura in carica cinque anni e può essere riconfermato una sola volta.

2) Per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni il difensore civico può essere revocato dal consiglio comunale con la stessa maggioranza e modalità previste per la sua elezione.
3) Il difensore civico è obbligato a rassegnare le dimissioni qualora intenda presentarsi candidato alle elezioni amministrative, regionali o nazionali almeno tre mesi prima della rispettiva data di scadenza elettorale. In caso di elezioni anticipate è tenuto a rassegnare le dimissioni entro i sette giorni successivi alla data del decreto di scioglimento.

**Art. 44 - Rapporti con gli organi comunali**

1) Il difensore civico presenta entro il 31 marzo di ogni anno al consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività svolta e sui provvedimenti adottati, indicando le disfunzioni riscontrate e formulando eventuali proposte per ovviare alle difficoltà riscontrate nell'attività amministrativa.

2) Il difensore civico può inviare in qualsiasi momento agli organi comunali relazioni su questioni di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente considerazione, segnalando in particolare le irregolarità e le negligenze degli uffici.

**Art. 45 - Sede, dotazione organica, indennità**

1) Il difensore civico ha sede presso gli uffici dell'amministrazione comunale e dispone di un ufficio di segreteria. La composizione è stabilita dall'amministrazione comunale d'intesa con il titolare dell'ufficio.

2) Il relativo personale è tratto dal ruolo unico del personale comunale ed opera alle dipendenze funzionali del difensore civico.
3) Il trattamento economico spettante al difensore civico è pari a quello goduto dal Sindaco. Allo stesso spettano le indennità di trasferta degli amministratori comunali.
4) Il regolamento sulla partecipazione disciplina le ulteriori modalità e procedure dell'intervento del difensore civico.

## CAPO V
## PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

**Art. 46 - Diritto di intervento nei procedimenti.**

1) Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirvi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento;

2) L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

**Art. 47 - Procedimenti ad istanza di parte.**

1) Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito;

2) Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento;
3) Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento, comunque non superiore a 60 giorni;
4) Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta;
5) Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

**Art. 48 - Procedimenti a impulso di ufficio.**

1) Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti;

2) I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito;
3) qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 37 dello Statuto.

**Art. 49 - Determinazione del contenuto dell'atto.**

1) Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può, risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato ed il funzionario responsabile in rappresentanza dell'Amministrazione;

2) In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

## TITOLO IV
## ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

**Art. 50 - Obiettivi dell'attività amministrativa.**

1) Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure;

2) Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti di attuazione;
3) Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste nel presente Statuto, nonchè forme di cooperazione con altri comuni e con la Provincia.

**Art. 51 - Servizi pubblici comunali.**

1) Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale;
2) I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

**Art. 52 - Forme di gestione dei servizi pubblici.**

1) Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
   a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
   b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
   c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
   d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
   e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
   f) a mezzo di società per azioni senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria ai sensi dell'art. 116 del D.Lvo 18.08.2000, n. 267;
   g) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge;
2) il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune;
3) il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune;
4) i poteri, a eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

**Art. 53 - Aziende speciali.**

1) Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto;
2) Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti;
3) I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

**Art. 54 - Struttura delle aziende speciali.**

1) Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli;
2) Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione;
3) Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti;
4) Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta;
5) Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
6) Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato;
7) Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

**Art. 55 - Istituzioni.**

1) Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale;
2) Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore;
3) Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione;
4) Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato;
5) Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel Regolamento;
6) Il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

**Art. 56 - Società per azioni o a responsabilità limitata.**

1) Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione;
2) Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria;
3) L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione;
4) Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti;
5) I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata;
6) Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente;
7) Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

**Art. 57 - Convenzioni.**

1. Il consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici;
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

**Art. 58 - Consorzi.**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili;
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio;
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 37, 2° comma del presente Statuto;
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

**Art. 59 - Accordi di programma.**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento;

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 del D.Lvo 18.08.2000, n. 267;
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## TITOLO V
## UFFICI E PERSONALE

### CAPO I
### UFFICI

**Art. 60 - Principi strutturali e organizzativi.**

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

**Art. 61 - Organizzazione degli uffici e del personale.**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa finanziaria e tecnica attribuita al Direttore Generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura;
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità;
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

**Art. 62 - Regolamento degli uffici e dei servizi.**

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

**Art. 63 - Diritti e doveri dei dipendenti.**

1. I dipendenti comunali, inquadrati nei ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini;
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni;
3. Il regolamento degli uffici e dei servizi sulla base del vigente quadro normativo e nel rispetto del C.C.N.L. determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio della libertà e dei diritti sindacali;
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli Organi Collegiali;
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente emissione;
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## CAPO II
## PERSONALE DIRETTIVO

**Art. 64 - Direttore Generale.**

1. Il Sindaco, può nominare un Direttore Generale, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione degli Uffici e servizi

**Art. 65 - Compiti del Direttore Generale.**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il Sindaco;
2. Il direttore Generale sovraintende alle gestioni dell'ente perseguendo i livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale.

**Art. 66 - Funzioni del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

   a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazione o studi particolari;
   b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
   c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
   d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
   e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
   f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

**Art. 67 - Responsabili degli uffici e dei servizi.**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

**Art. 68 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi.**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguente funzioni:
   a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
   b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
   c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
   d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazione;
   e) emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
   f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
   g) emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui agli artt. 50 e 54 del D.Lvo 18.08.2000, n. 267;
   h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
   i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
   j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
   k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
   l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
   m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. ~~I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati~~**. (CASSATO)**
4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

**Art. 69 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. Il Sindaco, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può determinare al di fuori della dotazione organica

l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. Il Sindaco nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

**Art. 70 - Collaborazioni esterne**

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

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

**Art. 71 - Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del dlgs n. 504/92.

## CAPO III
## IL SEGRETARIO COMUNALE

**Art. 72 - Segretario comunale.**

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

**Art. 73 - Funzioni del segretario comunale**

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne, egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

**Art. 74 - Vicesegretario comunale**

1. La dotazione organica del personale può prevedere un vicesegretario comunale.

2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

## CAPO IV
## LA RESPONSABILITA'

**Art. 75 - Responsabilità verso il Comune di Valledoria.**

1. Gli amministratori e 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.
4. I responsabili degli uffici e dei servizi assumono direttamente la responsabilità prevista dall'art. 107, comma 6 del D.Lvo 18.08.2000, n. 267.

**Art. 76 - Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo ad essi si applica, altresì l'art. 94 del D.Lvo 18.08.2000, n. 267;.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

**Art. 77 - Responsabilità dei contabili**

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

## CAPO V
## FINANZA E CONTABILITA'

**Art. 78 – Ordinamento**

L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

1. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

**Art. 79 - Attività finanziaria del Comune.**

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

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regolamenta, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
5. Con appositi regolamenti verrà disciplinato quanto previsto dalla legge 212 del 27.07.2000 in materia di Statuto dei diritti del contribuente.

**Art. 80 - Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Responsabile del servizio dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto, i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

**Art. 81 - Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il 31 dicembre di ogni anno, fatto salvo il differimento del predetto termine con decreto del Ministero dell'Interno e del Tesoro, in presenza di motivate esigenze, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

**Art. 82 - Rendiconto della gestione**

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

**Art. 83 - Attività contrattuale.**

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

**Art. 84 - Revisore dei conti**

1. Il consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

**Art. 85 - Tesoreria**

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
   a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
   b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 5 giorni;
   c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
   d) il pagamento, anche i mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

**Art. 86 - Controllo economico della gestione**

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

## TITOLO VI
## DISPOSIZIONI DIVERSE

**Art. 87 . Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali**

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

**Art. 88 - Pareri obbligatori**

1. Il comune qualora sia tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art.139 del D.Lvo 18.08.2000, n. 267 applica le disposizioni dell'art. 16 della legge 7.8.90 n. 241 e successive modificazioni.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 60 giorni, il comune può prescindere dal parere, fatto salvo quanto disposto dall'art. 16, comma 3 della legge 241/90.

**Art. 89 - Modifiche allo Statuto**

1. Per le modifiche allo Statuto si applicano le disposizioni di cui all'art. 6, 4° comma del D.Lvo 18.08.2000, n. 267.

**Art. 90.- Entrata in vigore**

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del CO.RE.CO., il presente Statuto è pubblicato nel B.U.R.A.S. affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

# COMUNE DI VALLEDORIA
Provincia di Sassari

# STATUTO

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. N. 21 DEL 30.03.2001**
**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. N. 55 DEL 31.07.2012**
**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. N. 21 DEL 30.04.2021**

## TITOLO I
## PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 - Autonomia statutaria

1. Il Comune di Valledoria:
   a) è Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
   b) è Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
   c) si riconosce in un sistema statuale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti Locali;
   d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
   e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti Locali;
   f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

### Art. 2 - Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
   a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
   b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
   c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
   d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
   e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità ai sensi della L. 10.04.1991, n. 125;
   f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
   g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
   h) promozione dell'uso della lingua sarda e della sua cultura, nella versione locale.

**Art. 3 - Territorio e sede comunale.**

Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Valledoria, capoluogo del Comune, è l'immobile in cui si trova la sede municipale ubicata in C/so Europa, n. 77;

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

**Art. 4 - Segni distintivi.**

Il Comune provvederà a munirsi di un proprio stemma ed un proprio gonfalone;

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune;

La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

**Art. 5 - Programmazione e cooperazione.**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio;
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Sassari, con la Regione Sarda, la Comunità Montana n. 2 denominata "Su Sassu-Anglona Gallura" con sede in Perfugas.

## TITOLO II
## ORDINAMENTO STRUTTURALE

### CAPO I
### ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

**Art. 6 - Organi.**

1. Sono Organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta 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 nel Governo del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

**Art. 7 - Deliberazioni degli organi collegiali.**

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;

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;

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità, in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età;

I verbali sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

**Art. 8 - Consiglio comunale.**

1. il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione;
2. l'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge;

3. il consiglio comunale esercita 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 valevoli 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 può eleggere il Presidente del Consiglio tra i consiglieri eletti[1]

**Art. 9 - Sessioni e convocazione.**

L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco, previa intesa con il Presidente del Consiglio, se figura diversa dal Sindaco e previa consultazione dei capi gruppo consiliari, per formulare l'ordine del giorno e stabilire la data e l'ora della riunione.[2]
Il Regolamento del Consiglio Comunale definirà le modalità di funzionamento.

**Art. 10 - Linee programmatiche di mandato.**

1. Entro il termine di 30 giorni e comunque non oltre 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo;
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale;
3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 dicembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale;
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

**Art. 11 - Commissioni.**

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai 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 il consiglio.

**Art. 11 bis – Commissioni Comunali[3]**

Per lo studio di problemi settoriali inerenti le funzioni ed i servizi di competenza dell'Ente possono essere istituite Commissioni Comunali con componenti eletti anche al di fuori del Consiglio Comunale.

---

[1] *Modificato con deliberazione di C.C. n. 55 del 30/07/2012*
[2] *Modificato con deliberazione di C.C. n. 55 del 30/07/2012*

[3] *Modificato con deliberazione di C.C. n. 55 del 30/07/2012*

Le Commissioni Comunali sono costituite e disciplinate con deliberazione della Giunta Comunale;
E' necessaria la previa designazione dei capigruppo consiliari ai fini della nomina all'interno delle Commissioni di componenti facenti parte del Consiglio comunale

**Art. 12 - Consiglieri.**

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

**Art. 13 - Diritti e doveri dei consiglieri.**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione;
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale;
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 14 del presente statuto;
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

**Art. 14 - Gruppi consiliari.**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze;
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.
3. è istituita, presso il Comune, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità indicate dall'art. 9, comma 2, del presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7 ter, della legge n. 142/90, e successive modificazioni e integrazioni. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale;
4. i capogruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune;
5. ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato;
6. i gruppi consiliari, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

**Art. 15 - Sindaco.**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica;

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti;
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive;
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
5. Il Sindaco esercita, altresì, tutte le competenze ed attribuzioni nei servizi di competenza Statale previste, rispettivamente, agli artt. 50 e 54 del D.Lvo 18.08.2000, n. 267;
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

**Art. 16 - Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, in particolare il Sindaco:
   a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
   b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici e/o privati previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
   c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 commi 3 e 4 del D.Lvo 18.08.2000, n. 267;
   d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
   e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
   f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 108, comma 4 del D.Lvo 18.08.2000, n. 267;
   g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

**Art. 17 - Attribuzioni di vigilanza.**

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

**Art. 18 - Attribuzioni di organizzazione.**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

   a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e ~~lo presiede.~~[4] provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
   b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
   c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
   d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

**Art. 19 - 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 o impedimento di quest'ultimo;

[4] *Modificato con deliberazione di C.C. n. 55 del 30/07/2012*

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

**Art. 20 - Mozioni di sfiducia.**

1. 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;
2. 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. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

**Art. 21 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.** ***(CASSATO)***

**Art. 22 - Giunta comunale.**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune, opera attraverso deliberazioni collegiali ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano attribuite alla competenza del Consiglio Comunale o del Sindaco; attua gli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del predetto organo collegiale
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

**Art. 23 - Composizione.**[5]

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di Assessori, compreso il Vice Sindaco, come previsto dalla normativa vigente e ss.mm.ii.
2. All'interno della Giunta deve essere assicurata la parità di genere, come previsto dalla normativa vigente e ss.mm.ii.

**Art. 24 - Nomina.**[6]

1. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere comunale.
2. Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri Comunali sia cittadini non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere. La carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco, come previsto dalla normativa vigente e ss.mm.ii.
4. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.
5. Gli Assessori non Consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

**Art. 25 - Funzionamento della Giunta.**[7]

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità, della trasparenza ed efficienza. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unita d'indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco, o dall'Assessore anziano in caso di assenza o impedimento di entrambi.
4. Assessore Anziano è colui che è più anziano di età fra gli Assessori presenti

[5] *Modificato con deliberazione di C.C. n. 21 del 30/04/2021*

[6] *Modificato con deliberazione di C.C. n. 21 del 30/04/2021*

[7] *Modificato con deliberazione di C.C. n. 21 del 30/04/2021*

5. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei suoi componenti.
6. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
8. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa;
9. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta Responsabili e Funzionari del Comune, Consiglieri Comunali delegati per materia, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

**Art. 26 - Competenze.**[8]

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo non riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dallo statuto, del Sindaco.
3. Rientra nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.
4. La Giunta approva i progetti di fattibilità tecnica ed economica dei lavori pubblici e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dai Regolamenti ai Responsabili di Area titolari di Posizione organizzativa.
5. La Giunta esprime gli indirizzi ed autorizza la sottoscrizione dei contratti decentrati integrativi, approva il Piano Esecutivo di Gestione/ Piano delle performance semplificato .
6. La Giunta è competente nella determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici.
7. La Giunta :
   a) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
   b) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, l'acquisto di beni immobili;
   c) 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;
   d) 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;

## TITOLO III
## ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

### CAPO I
### PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

**Art. 27 - Partecipazione popolare.**

1) Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza;
2) La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo;
3) Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

### CAPO II
### ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

**Art. 28 - Associazionismo.**

1) Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio;

[8] *Modificato con deliberazione di C.C. n. 21 del 30/04/2021*

2) A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale;
3) Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante;
4) Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto;
5) Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

**Art. 29 - Diritti delle associazioni.**

1) Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera;
2) Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse,
3) I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 10 giorni.

**Art. 30 - Contributi alle associazioni.**

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

**Art. 31 - Volontariato**

1) Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente;
2) Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni;
3) Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

## CAPO III
## MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

**Art. 32 - Consultazioni.**

1) L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa;
2) In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, dell'interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo;
3) L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile;
4) Le proposte, le osservazioni, i suggerimenti formulati dai cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche;
5) Qualora lo Stato o la Regione promulghino provvedimenti legislativi, attinenti la programmazione delle attività del territorio (istituzione di parchi, riserve naturali ed aree protette), per i quali sia necessario il

parere del Comune, il Consiglio comunale, prima di esprimersi in merito, si impegna ad ottenere il preventivo assenso dei proprietari terrieri interessati.

**Art. 33 - Petizioni.**

1) Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva;
2) La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione;
3) La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale;
4) Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento;
5) Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune;
6) Se la petizione è sottoscritta da almeno 75 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

**Art. 34 - Proposte.**

1) Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 150 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 15 giorni dal ricevimento;
2) L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta;
3) Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

**Art. 35 - Referendum.**

1) Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale;
2) Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
3)
   a) Statuto comunale;
   b) Regolamento del Consiglio Comunale;
   c) Piano Urbanistico Comunale e strumenti urbanistici attuativi;
   d) Bilancio di Previsione, Rendiconto di Gestione e Conto Consuntivo;
   e) Progetti di Opere Pubbliche;
   f) Costituzione di S.P.A. o a Responsabilità Limitata e per le materie di cui all'art. 21 e 11 della 142/90;
4) il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci;
5) sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2;
6) il Consiglio Comunale approva un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato;
7) il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 20 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa;
8) non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto;

9) il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali;
10) nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

**Art. 36 - Accesso agli atti.**

1) Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici;
2) Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione;
3) La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito Regolamento;
4) In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha il deposito dell'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta stessa;
5) In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto;
6) Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

**Art. 37 - Diritto di informazione.**

1) Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati;
2) La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati;
3) L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione;
4) Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato;
5) Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione;
6) Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel Regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

**Art. 38 - Istanze.**

1) Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa;
2) La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione;

## CAPO IV
## IL DIFENSORE CIVICO

**Art. 39 - Istituzione**

1) A garanzia del corretto funzionamento dell'amministrazione è istituito presso il consiglio comunale l'ufficio del difensore civico.
2) Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale ed esercita le sue funzioni in piena indipendenza.

**Art. 40 - Attribuzioni**

1) Il difensore civico controlla l'attività dell'amministrazione comunale, degli enti e delle aziende comunali, dei concessionari di pubblici servizi comunali e di ogni altro ente pubblico sottoposto alla vigilanza del Comune, al fine di assicurare il buon andamento, la tempestività, la correttezza e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2) Il difensore civico interviene:
a) D'ufficio o a richiesta del diretto interessato in relazione a qualunque atto o procedimento amministrativo;

b) Su iniziativa di associazioni o formazioni sociali in relazione a diritti ed interessi collettivi, diffusi o generali coinvolti nell'attività amministrativa.
3) Non possono ricorrere al difensore civico i dipendenti dell'amministrazione comunale nonché degli enti e delle aziende indicati al precedente primo comma per far valere pretese derivanti dal rapporto d'impiego.
4) Il difensore civico non può intervenire a richiesta dei consiglieri comunali.

**Art. 41 - Nomina**

1) Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al comune.

2) Nel caso in cui nessuno dei candidati ottenga la maggioranza di cui al precedente comma nelle prime tre votazioni, la designazione è effettuata dal consiglio comunale con la maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati al comune.

**Art. 42 - Requisiti**

1) Il difensore civico è scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

2) Non sono eleggibili alla carica:
a) I membri del parlamento, i consiglieri regionali, comunali, provinciali e circoscrizionali;
b) Coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
c) I componenti del comitato regionale e dei comitati circoscrizionali di controllo sugli atti degli enti locali;
d) I dipendenti del Comune, gli amministratori di enti o aziende dipendenti dal comune, nonché i titolari, amministratori, dirigenti di enti od imprese che abbiano con il comune rapporti contrattuali per opere o per somministrazioni, o che da essa ricevano a qualsiasi titolo sovvenzioni;
e) Chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
f) Chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale;
3) L'ineleggibilità prevista dal presente articolo opera di diritto e comporta la decadenza dall'ufficio, che è dichiarata dal consiglio comunale.

**Art. 43 - Durata in carica, decadenza e revoca**

1) Il difensore civico dura in carica cinque anni e può essere riconfermato una sola volta.

2) Per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni il difensore civico può essere revocato dal consiglio comunale con la stessa maggioranza e modalità previste per la sua elezione.
3) Il difensore civico è obbligato a rassegnare le dimissioni qualora intenda presentarsi candidato alle elezioni amministrative, regionali o nazionali almeno tre mesi prima della rispettiva data di scadenza elettorale. In caso di elezioni anticipate è tenuto a rassegnare le dimissioni entro i sette giorni successivi alla data del decreto di scioglimento.

**Art. 44 - Rapporti con gli organi comunali**

1) Il difensore civico presenta entro il 31 marzo di ogni anno al consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività svolta e sui provvedimenti adottati, indicando le disfunzioni riscontrate e formulando eventuali proposte per ovviare alle difficoltà riscontrate nell'attività amministrativa.

2) Il difensore civico può inviare in qualsiasi momento agli organi comunali relazioni su questioni di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente considerazione, segnalando in particolare le irregolarità e le negligenze degli uffici.

**Art. 45 - Sede, dotazione organica, indennità**

1) Il difensore civico ha sede presso gli uffici dell'amministrazione comunale e dispone di un ufficio di segreteria. La composizione è stabilita dall'amministrazione comunale d'intesa con il titolare dell'ufficio.

2) Il relativo personale è tratto dal ruolo unico del personale comunale ed opera alle dipendenze funzionali del difensore civico.
3) Il trattamento economico spettante al difensore civico è pari a quello goduto dal Sindaco. Allo stesso spettano le indennità di trasferta degli amministratori comunali.
4) Il regolamento sulla partecipazione disciplina le ulteriori modalità e procedure dell'intervento del difensore civico.

## CAPO V
## PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

**Art. 46 - Diritto di intervento nei procedimenti.**

1) Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirvi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento;

2) L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

**Art. 47 - Procedimenti ad istanza di parte.**

1) Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito;

2) Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento;
3) Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento, comunque non superiore a 60 giorni;
4) Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta;
5) Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

**Art. 48 - Procedimenti a impulso di ufficio.**

1) Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti;

2) I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito;
3) qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 37 dello Statuto.

**Art. 49 - Determinazione del contenuto dell'atto.**

1) Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può, risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato ed il funzionario responsabile in rappresentanza dell'Amministrazione;

2) In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

## TITOLO IV
## ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

**Art. 50 - Obiettivi dell'attività amministrativa.**

1) Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure;

2) Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti di attuazione;
3) Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste nel presente Statuto, nonchè forme di cooperazione con altri comuni e con la Provincia.

**Art. 51 - Servizi pubblici comunali.**

1) Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale;
2) I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

**Art. 52 - Forme di gestione dei servizi pubblici.**

1) Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
   a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
   b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
   c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
   d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
   e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
   f) a mezzo di società per azioni senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria ai sensi dell'art. 116 del D.Lvo 18.08.2000, n. 267;
   g) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge;
2) il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune;
3) il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune;
4) i poteri, a eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

**Art. 53 - Aziende speciali.**

1) Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto;
2) Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti;
3) I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

**Art. 54 - Struttura delle aziende speciali.**

1) Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli;
2) Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione;
3) Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti;
4) Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta;
5) Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
6) Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato;
7) Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

**Art. 55 - Istituzioni.**

1) Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale;
2) Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore;
3) Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione;
4) Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato;
5) Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel Regolamento;
6) Il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

**Art. 56 - Società per azioni o a responsabilità limitata.**

1) Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione;
2) Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria;
3) L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione;
4) Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti;
5) I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata;
6) Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente;
7) Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

**Art. 57 - Convenzioni.**

1. Il consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici;
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

**Art. 58 - Consorzi.**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili;
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio;
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 37, 2° comma del presente Statuto;
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

**Art. 59 - Accordi di programma.**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento;

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 del D.Lvo 18.08.2000, n. 267;
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## TITOLO V
## UFFICI E PERSONALE

### CAPO I
### UFFICI

**Art. 60 - Principi strutturali e organizzativi.**

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

**Art. 61 - Organizzazione degli uffici e del personale.**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa finanziaria e tecnica attribuita al Direttore Generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura;
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità;
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

**Art. 62 - Regolamento degli uffici e dei servizi.**

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

**Art. 63 - Diritti e doveri dei dipendenti.**

1. I dipendenti comunali, inquadrati nei ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini;
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni;
3. Il regolamento degli uffici e dei servizi sulla base del vigente quadro normativo e nel rispetto del C.C.N.L. determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio della libertà e dei diritti sindacali;
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli Organi Collegiali;
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente emissione;
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## CAPO II
## PERSONALE DIRETTIVO

**Art. 64 - Direttore Generale.**

1. Il Sindaco, può nominare un Direttore Generale, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione degli Uffici e servizi

**Art. 65 - Compiti del Direttore Generale.**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il Sindaco;
2. Il direttore Generale sovraintende alle gestioni dell'ente perseguendo i livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale.

**Art. 66 - Funzioni del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

   a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazione o studi particolari;
   b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
   c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
   d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
   e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
   f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

**Art. 67 - Responsabili degli uffici e dei servizi.**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

**Art. 68 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi.**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguente funzioni:
   a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
   b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
   c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
   d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazione;
   e) emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
   f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
   g) emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui agli artt. 50 e 54 del D.Lvo 18.08.2000, n. 267;
   h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
   i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
   j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
   k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
   l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
   m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. ~~I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati~~**. (CASSATO)**
4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

**Art. 69 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. Il Sindaco, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può determinare al di fuori della dotazione organica

l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. Il Sindaco nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

**Art. 70 - Collaborazioni esterne**

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

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

**Art. 71 - Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del dlgs n. 504/92.

## CAPO III
## IL SEGRETARIO COMUNALE

**Art. 72 - Segretario comunale.**

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

**Art. 73 - Funzioni del segretario comunale**

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne, egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

**Art. 74 - Vicesegretario comunale**

1. La dotazione organica del personale può prevedere un vicesegretario comunale.

2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

## CAPO IV
## LA RESPONSABILITA'

**Art. 75 - Responsabilità verso il Comune di Valledoria.**

1. Gli amministratori e 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.
4. I responsabili degli uffici e dei servizi assumono direttamente la responsabilità prevista dall'art. 107, comma 6 del D.Lvo 18.08.2000, n. 267.

**Art. 76 - Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo ad essi si applica, altresì l'art. 94 del D.Lvo 18.08.2000, n. 267;.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

**Art. 77 - Responsabilità dei contabili**

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

## CAPO V
## FINANZA E CONTABILITA'

**Art. 78 – Ordinamento**

L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

1. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

**Art. 79 - Attività finanziaria del Comune.**

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

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regolamenta, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
5. Con appositi regolamenti verrà disciplinato quanto previsto dalla legge 212 del 27.07.2000 in materia di Statuto dei diritti del contribuente.

**Art. 80 - Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Responsabile del servizio dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto, i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

**Art. 81 - Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il 31 dicembre di ogni anno, fatto salvo il differimento del predetto termine con decreto del Ministero dell'Interno e del Tesoro, in presenza di motivate esigenze, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

**Art. 82 - Rendiconto della gestione**

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

**Art. 83 - Attività contrattuale.**

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

**Art. 84 - Revisore dei conti**

1. Il consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

**Art. 85 - Tesoreria**

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
   a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
   b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 5 giorni;
   c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
   d) il pagamento, anche i mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

**Art. 86 - Controllo economico della gestione**

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

## TITOLO VI
## DISPOSIZIONI DIVERSE

**Art. 87 . Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali**

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

**Art. 88 - Pareri obbligatori**

1. Il comune qualora sia tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art.139 del D.Lvo 18.08.2000, n. 267 applica le disposizioni dell'art. 16 della legge 7.8.90 n. 241 e successive modificazioni.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 60 giorni, il comune può prescindere dal parere, fatto salvo quanto disposto dall'art. 16, comma 3 della legge 241/90.

**Art. 89 - Modifiche allo Statuto**

1. Per le modifiche allo Statuto si applicano le disposizioni di cui all'art. 6, 4° comma del D.Lvo 18.08.2000, n. 267.

**Art. 90.- Entrata in vigore**

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del CO.RE.CO., il presente Statuto è pubblicato nel B.U.R.A.S. affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.