

STATUTO

DEL

COMUNE DI DONATO

Approvato con deliberazione C.C. n° 22 del 29/06/2000

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 L'autonomia statutaria
- Art. 2 I fini
- Art. 3 Il territorio
- Art. 4 Stemma e Gonfalone

TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I - Gli Organi e le loro Attribuzioni

- Art. 5 Gli Organi
- Art. 6 Le deliberazioni degli Organi collegiali
- Art. 7 Il Consiglio Comunale
- Art. 8 Sessioni e Convocazione del Consiglio Comunale
- Art. 9 Il Programma del Mandato
- Art. 10 Le Commissioni
- Art. 11 I Consiglieri
- Art. 12 Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 13 I Gruppi consiliari
- Art. 14 Il Sindaco
- Art. 15 Attribuzioni di Amministrazione del Sindaco
- Art. 16 Attribuzioni di Vigilanza del Sindaco
- Art. 17 Attribuzioni di Organizzazione del Sindaco
- Art. 18 Il Vicesindaco
- Art. 19 Le Funzioni Vicarie
- Art. 20 La Giunta Comunale
- Art. 21 La Composizione della Giunta Comunale
- Art. 22 La Nomina della Giunta Comunale
- Art. 23 Il Funzionamento della Giunta Comunale
- Art. 24 Le Competenze della Giunta Comunale

TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I - Della Partecipazione e del Decentramento

- Art. 25 La Partecipazione popolare

Capo II - Dell'Associazionismo e del Volontariato

- Art. 26 L'Associazionismo
- Art. 27 I Diritti delle Associazioni
- Art. 28 I Contributi alle Associazioni
- Art. 29 Il Volontariato

Capo III - Dei Modi di Partecipazione alla Politica locale

- Art. 30 Le Consultazioni popolari
- Art. 31 Le Petizioni, le Proposte e le Istanze
- Art. 32 I Referendum consultivi propositivi
- Art. 33 L'Accesso agli Atti
- Art. 34 Il Diritto di informazione

Capo IV - Del Procedimento amministrativo

- Art. 35 Diritto di Intervento nei Procedimenti
- Art. 36 Procedimenti ad Istanza di Parte
- Art. 37 Procedimenti d'Ufficio
- Art. 38 Determinazione del Contenuto dell'Atto

TITOLO III - DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- Art. 39 Gli Obiettivi dell'Attività amministrativa
- Art. 40 I Servizi pubblici comunali
- Art. 41 Forme di Gestione dei Servizi pubblici
- Art. 42 Le Aziende speciali
- Art. 43 Struttura delle Aziende speciali
- Art. 44 Le Istituzioni
- Art. 45 Le Società per Azioni od a Responsabilità limitata
- Art. 46 Le Convenzioni
- Art. 47 I Consorzi
- Art. 48 Gli Accordi di Programma

TITOLO IV - UFFICI E PERSONALE

Capo I - Degli Uffici

- Art. 49 Principi strutturali e organizzativi
- Art. 50 L'Organizzazione degli Uffici e del Personale
- Art. 51 Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi
- Art. 52 Diritti e Doveri dei Dipendenti

Capo II - Del Personale direttivo

- Art. 53 Il Direttore generale
- Art. 54 I Compiti del Direttore generale
- Art. 55 Le Funzioni del Direttore generale
- Art. 56 I Responsabili degli Uffici e dei Servizi
- Art. 57 Le Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi
- Art. 58 Gli Incarichi dirigenziali e di Alta Specializzazione
- Art. 59 Le Collaborazioni esterne
- Art. 60 Gli Uffici di Indirizzo e di Controllo

Capo III - Del Segretario comunale

- Art. 61 Il Segretario comunale
- Art. 62 Le Funzioni del Segretario comunale

Capo IV - Della Responsabilità

- Art. 63 La Responsabilità verso il Comune
- Art. 64 La Responsabilità verso i Terzi
- Art. 65 La Responsabilità dei Contabili

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 66 Norme transitorie

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art 1
L'Autonomia statutaria

1. Il Comune di Donato è un ente locale autonomo che rappresenta la comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia nel rispetto della Costituzione, delle leggi generali dello Stato e della Regione; esso esercita le proprie funzioni ispirandosi al principio di sussidiarietà e a quello della surroga nelle stesse funzioni da parte dell'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art 2
I Fini

1. Il Comune promuove il progresso civile, culturale, sociale ed economico della comunità e tutela la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e organizzative della società.
2. Il Comune cura la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e sociali del proprio territorio. Favorisce la conservazione e la conoscenza della lingua piemontese.
3. Il Comune attua politiche per promuovere la conoscenza dei propri patrimoni e retaggi garantendone il godimento della collettività.

Art 3
Il Territorio

1. Il Comune di Donato è interamente situato in territorio montano, compreso quasi interamente sulla sinistra orografica del torrente Viona, sulla destra orografica dei torrenti Gre ed Ingagna, confina con i comuni di Andrate, Chiaverano, Mongrando, Netro, Settimo Vittone, Graglia e Sala Biellese, e si estende per 1.206 Ha.
2. Il Comune comprende storicamente le seguenti località: Donato capoluogo, Ceresito, Casale, Lace ed altri nuclei di minore entità quali Bosa, Grangia, Sacco, Ban, Molino, Losana, Ruscello, Praie, Pralungo, Raviale, Poneira, Montino, Serra, Cugnello, Roncasso, Piazza, Faipian.
3. Il Comune di Donato fa parte della Comunità Montana Alta Valle Elvo.

Art 4
Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il Comune di Donato e con lo stemma riprodotto sul gonfalone e sul bollo del Comune.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale.
3. La riproduzione e l'uso di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

TITOLO II
ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I
Gli Organi e le loro Attribuzioni

Art 5
Gli Organi

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

Art 6
Le Deliberazioni degli Organi collegiali

1. Gli Organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà, eventualmente arrotondata per eccesso, dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali espressamente previste dalla Legge o dallo Statuto.
2. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto quelle stabilite dalla Legge.
3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
4. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della Giunta nominato dal presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario

Art. 7
Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo. E' dotato di autonomia organizzativa e funzionale. Esso rappresenta l'intera comunità.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

Art. 8
Sessioni e Convocazione del Consiglio Comunale

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali sono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione del programma del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare sono di competenza del Sindaco.
5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

Art. 9

Il Programma del Mandato

1. Entro il termine di centoventi 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. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa, e gli adeguamenti successivi, è messo a disposizione dei Consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. L'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria ove lo richieda almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

Art.10

Le Commissioni

1. Il Consiglio comunale può nel suo seno istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte di soli 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, la durata e l'oggetto delle commissioni sono disciplinate da un apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

Art.11

I Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione del consiglio comunale ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo possono essere 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, 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 venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art.12

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 consiliare.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale. Le convocazioni a riunione, compresa quella del Consiglio comunale, e ogni altra documentazione potrà essere trasmessa a mezzo telefax al numero comunicato dal consigliere interessato, farà ricevuta di avvenuta ricezione il referto di trasmissione del documento.

Art.13

I 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 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 gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di tre consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

Art.14

Il Sindaco

1. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune.
2. E' eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge.

3. 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.
4. 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.
5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
6. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.
7. 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.
8. Distintivo del Sindaco come Ufficiale di Governo è la fascia tricolore.
9. Il Sindaco può dotarsi di altro distintivo per la partecipazione a cerimonie di carattere comunale, o in cui non rivesta precipue funzioni di Ufficiale di Governo.

Art.15

Attribuzioni di Amministrazione del Sindaco

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
 - Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
 - Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
 - Convoca i comizi per i referendum, ai sensi della legge 142/90 e s.m. e i.;
 - Adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - Nomina il segretario comunale;
 - Conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuna e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
 - Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.

Art. 16

Attribuzioni di Vigilanza del Sindaco

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, 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. 17

Attribuzioni di Organizzazione del Sindaco

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e le presiede;
 - Provvede alla convocazione, quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
 - Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
 - Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza.

Art.18

Il Vicesindaco

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

Art. 19

Le Funzioni Vicarie

1. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, le relative funzioni sono svolte dall'Assessore più anziano di età.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, del Vicesindaco e di tutti gli Assessori, le relative funzioni sono svolte dal Consigliere anziano.

Art. 20

La Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune, svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale.
3. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico- amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica i risultati dell'attività amministrativa e della gestione

Art. 21

La Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori di cui uno ricopre la carica di Vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti tra i consiglieri comunali.

Art. 22

La Nomina della Giunta Comunale

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori e né da comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Art 23

Il Funzionamento della Giunta Comunale

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute della Giunta possono essere pubbliche.
4. In caso di parità di voti su un argomento, prevarrà quello dato dal Sindaco.

Art 24

Le Competenze della Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - Propone al consiglio i regolamenti;
 - Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dai regolamenti ai responsabili dei servizi comunali;
 - Conferisce incarichi professionali "intuitu personae" per attività di consulenza e di qualsiasi altra natura, salvo i casi in cui sia normativamente prescritto che l'individuazione dei soggetti da incaricare debba avvenire attraverso selezione preventiva e con valutazione dei curricula sulla base dei criteri predeterminati ovvero risulti obbligatorio il ricorso alle procedure concorsuali disciplinate dalla legge per la scelta del contraente;
 - Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
 - Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
 - Approva le convenzioni, con altri enti, aventi precipuo contenuto organizzatorio;
 - Esprime il proprio parere circa la nomina e la revoca del direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
 - Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - 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;
 - 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;
 - Approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - Autorizza il Sindaco a stare in giudizio e provvede alla contestuale nomina del difensore;
 - Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente.

TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I Della Partecipazione e del Decentramento

Art. 25

La 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 promozione della partecipazione popolare si esprime con il favore verso le forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il consiglio comunale predispose e approva un regolamento nel quale sono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II

Dell'Associazionismo e del Volontariato

Art 26

L'Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo specie se presenti sul proprio territorio.
2. 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.
3. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni operanti sul territorio.

Art. 27

I Diritti delle Associazioni

1. Ciascuna associazione riconosciuta 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 possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta.

Art. 28

I Contributi alle Associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici o loro associazioni, 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 nell'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 saranno stabilite in apposito regolamento.

Art 29

Il Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile, culturale e sociale.
2. Le associazioni di volontariato potranno collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni, su richiesta dell'Amministrazione Comunale.
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 vigila affinché queste abbiano intrapreso tutte le iniziative affinché i soci siano tutelati sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III

Dei Modi di Partecipazione alla Politica locale

Art 30

Le Consultazioni popolari

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art 31

Le Petizioni, le Proposte e le Istanze

1. Chiunque, anche se non residente nel comune, può chiedere all'amministrazione, attraverso petizioni, l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. Le petizioni devono essere ampiamente motivate e sottoscritte da almeno cinquanta persone.
3. Il Sindaco iscrive le petizioni pervenute all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.
4. I cittadini hanno, inoltre, diritto a presentare proposte al Sindaco, alla Giunta e ai responsabili dei servizi i quali sono tenuti a dare adeguata e tempestiva risposta nel termine massimo di sessanta giorni dal ricevimento delle stesse.
5. Le proposte devono essere dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo.
6. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale comunque entro sessanta giorni dal ricevimento della proposta.
7. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al primo firmatario della proposta.
8. Chiunque può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
9. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

Art 32

I Referendum consultivi propositivi

1. Un numero di elettori non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che siano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Sono escluse dai referendum le materie concernenti:
 - Lo Statuto comunale;

- Il Regolamento del Consiglio comunale;
 - I tributi locali;
 - Gli atti di bilancio;
 - Il Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - Le norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente;
 - Per cinque anni le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.
3. Il Consiglio comunale approva un Regolamento nel quale sono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
 4. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della richiesta.
 5. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
 6. Il referendum sarà valido se vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto al voto.
 7. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
 8. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.
 9. 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 due.

Art 33 L'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 esplicitamente 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 in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 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.

Art 34 Il Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad 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, denominato "Albo Pretorio". Tale spazio potrà avere collocazione interna od esterna al palazzo comunale, comunque in posizione facilmente accessibile a tutti.
3. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

4. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati dal Sindaco o dai Responsabili dei servizi, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

CAPO IV

Del Procedimento amministrativo

Art 35

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 intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile del procedimento, di colui che è delegato a adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art 36

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 il termine massimo di 30 giorni dalla richiesta.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto entro il più breve termine e, comunque, non oltre a sessanta 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 quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art 37

Procedimenti d'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, 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. 34 del presente statuto.

Art 38

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 e la Giunta comunale.
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 III

DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 39

Gli Obiettivi dell'Attività amministrativa

1. Il Comune basa la propria attività amministrativa sui 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 dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Art 40

I 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 41

Forme di Gestione dei Servizi pubblici

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - In concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

- 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;
 - 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 42 Le 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 43 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 dei revisori.
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. Può esercitare, su nomina del Sindaco, le funzioni di direttore anche il Direttore Generale del Comune.
5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del revisore 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 o 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 44 Le 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 delle aziende speciali 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 45

Le Società per Azioni od 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 46

Le 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 47

I 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. 44 del presente statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art 48 Gli 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 consiste nel consenso unanime dei rappresentanti degli Enti interessati.
3. Ove l'accordo comporti variazioni agli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO IV UFFICI E PERSONALE

CAPO I Degli Uffici

Art 49 Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - All'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - All'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - All'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - Al 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 50 L'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 attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico sono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art 51 Il 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 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 trasversali o di gruppi settoriali.
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 52

Diritti e Doveri dei Dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico 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 del servizio e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e modi con i quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
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 dei singoli 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 all'adozione delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II

Del Personale direttivo

Art 53

Il Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano quindicimila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
3. Se non è stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

Art 54

I Compiti del Direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo i migliori livelli di efficacia ed efficienza tra i responsabili dei servizi che, allo stesso tempo, rimangono – e pertanto ne 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.

Art 55

Le Funzioni del Direttore generale

1. Il direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione o del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - Predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - Organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - Verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
 - 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;
 - Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - Emanando gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - Gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - 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;
 - 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;
 - Promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art 56

I Responsabili degli Uffici e dei Servizi

1. La struttura organizzativa del Comune è individuata nel relativo regolamento.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, e secondo le direttive impartite nel Regolamento degli Uffici e servizi, 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 57

Le Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi

1. Ai responsabili degli uffici e dei servizi compete la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'ente verso l'esterno, mediante autonomo potere di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, nonché tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo dagli organi di direzione politica.
2. Salve le competenze riservate dalla legge e dallo statuto ad altri organi del Comune, ai responsabili degli uffici e dei servizi spetta in particolare, secondo le modalità stabilite dal regolamento, l'esercizio delle funzioni gestionali previste dall'articolo 51, comma 3, della legge 142/90, nonché di ogni altra funzione ad essi attribuita dal presente statuto, da altre disposizioni regolamentari o, in base a queste, ad essi delegata dal Sindaco.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono assegnare provvisoriamente le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro affidati

Art 58

Gli Incarichi dirigenziali e di Alta Specializzazione

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

Art 59

Le 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 60

Gli Uffici di Indirizzo e di Controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente sia dissestato e/o versi nelle situazioni strutturate deficitarie.

CAPO III

Del Segretario comunale

Art 61 Il Segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art 62 Le 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 eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, 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 o conferitagli dal Sindaco che sia compatibile con la funzione dallo stesso ricoperta.

CAPO IV Della Responsabilità

Art 63 La Responsabilità verso il Comune

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 venga a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei

conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art 64

La Responsabilità verso i 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.
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 65

La Responsabilità dei Contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbiano 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.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art 66

Norme transitorie

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie e l'applicazione del precedente Statuto.