

REGIONE PIEMONTE BU16 22/04/2021

Comune di Albugnano (Asti)

Statuto Comunale del Comune di Albugnano (AT)

Allegato

Comune di Albugnano

Provincia di Asti

Statuto Comunale

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 05.03.2021

Pubblicato all'albo pretorio informatico dal 10.03.2021 al 10.04.2021

*LA SINDACA
D.ssa Aurora Angilletta*

*IL VICESEGRETARIO COMUNALE
Dott. Roberto Inferrera*

Sommario

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI.....	5
ART. 1 – Autonomia Statutaria.....	5
ART. 2 – Finalità.....	5
ART. 3 – Territorio e sede comunale	6
ART. 4 – Stemma e Gonfalone	7
ART. 5 – Programmazione e cooperazione.....	7
TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE.....	8
ART. 6 – Organi.....	8
ART. 7 – Deliberazioni degli organi collegiali	8
CAPO II – IL CONSIGLIO COMUNALE.....	9
ART. 8 – Consiglio Comunale - Attribuzioni.....	9
ART. 9 – Sessioni e convocazione	9
ART. 10 – Linee programmatiche di mandato	9
ART. 11 – Commissioni.....	10
ART. 12 – Consiglieri	10
ART. 13 – Deleghe consiliari	10
ART. 14 – Diritti e doveri dei consiglieri.....	11
ART. 15 – Gruppi Consiliari	11
ART. 16 – Conferenza dei Capigruppo	11
ART. 17 – Commissione pari opportunità.....	11
ART. 18 – Osservatorio turistico.....	12
CAPO III – IL SINDACO.....	13
ART. 19 – Sindaco	13
ART. 20 – Attribuzioni di amministrazione	13
ART. 21 – Attribuzioni di vigilanza	14
ART. 22 – Attribuzioni di organizzazione.....	14
ART. 23 – Vicesindaco	14
ART. 24 – Mozioni di sfiducia.....	14
ART. 25 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.....	14
CAPO IV – LA GIUNTA.....	15
ART. 26 – Giunta Comunale.....	15
ART. 27 – Composizione	15
ART. 28 – Nomina	15
ART. 29 – Funzionamento della Giunta.....	16
ART. 30 – Competenze	16
TITOLO III – ISTITUZIONI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI	17
CAPO I – PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO.....	17
ART. 31 – Partecipazione popolare.....	17
ART. 32 – Diritto di informazione	17

ART. 33 – Consulta dei Giovani	17
ART. 34 – Petizioni	17
ART. 35 – Proposte	18
Art. 36 – Bilancio sociale	18
ART. 37 – Referendum	18
ART. 38 – Diritto d’accesso	19
ART. 39 –Diritto d’informazione	19
CAPO II – ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO	20
ART. 40 –Associazionismo	20
ART. 41 – Contributi alle Associazioni	20
ART. 42 – Volontariato	20
TITOLO IV – ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA	21
ART. 43 – Obbiettivi dell’attività amministrativa.....	21
ART. 44 – Servizi pubblici comunali	21
ART. 45 – Forme di gestione dei servizi pubblici.....	21
ART. 46 – Aziende speciali.....	21
ART. 47 – Struttura delle aziende speciali e delle Istituzioni	22
Art. 48 - Durata in carica dei Consigli di Amministrazione delle Aziende e delle Istituzioni	22
Art. 49 – Revoca.....	22
Art. 50 – Partecipazione a società ed enti.....	22
Art. 51 – Nomine dei rappresentanti comunali.....	23
ART. 52 – Convenzioni.....	23
ART. 53 – Consorzi.....	23
ART. 54 – Accordi di programma.....	24
TITOLO V – UFFICI E PERSONALE.....	25
CAPO I – UFFICI.....	20
ART. 55 – Principi strutturali e organizzativi.....	25
ART. 56 – Organizzazione degli uffici e del personale.....	25
ART. 57 – Regolamento degli uffici e dei servizi	25
ART. 58 – Diritti e obblighi dei dipendenti.....	26
CAPO II – PERSONALE DIRETTIVO.....	27
ART. 59 – Responsabili degli Uffici e delle Aree.....	27
ART. 60 – Funzioni dei responsabili degli uffici e delle Aree	27
ART. 61 – Incarichi a contratto	28
ART. 62 – Collaborazioni esterne	28
CAPO III – IL SEGRETARIO COMUNALE	29
ART. 63 – Segretario Comunale	29
ART. 64 – Funzioni del Segretario Comunale	29
ART. 65 – Vicesegretario Comunale.....	29
CAPO IV – LA RESPONSABILITÀ	30
ART. 66 – Responsabilità verso il Comune	30

ART. 67 – Responsabilità verso terzi	30
ART. 68 – Responsabilità dei contabili.....	30
CAPO V – FINANZA E CONTABILITÀ	31
ART. 69 – Ordinamento	31
ART. 70 – Attività finanziaria del Comune.....	31
ART. 71 – Amministrazione dei beni comunali.....	31
ART. 72 – Bilancio comunale	32
ART. 73 – Rendiconto della gestione.....	32
ART. 74 – Attività contrattuale	32
ART. 75 – Il Revisore dei conti.....	33
ART. 76 – Tesoreria	33
ART. 77 – Controllo economico della gestione	33
TITOLO VI – NORME TRANSITORIO E FINALI	34
ART. 78 – Revisione dello Statuto	34
ART. 79 – Termine per l’adozione dei regolamenti.....	34
ART. 80 – Entrata in vigore	34

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1 – Autonomia Statutaria

1. Il Comune di Albugnano è un Ente Locale autonomo, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la Comunità di Albugnano nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Asti e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della Comunità Internazionale.

ART. 2 – Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della Comunità di Albugnano, ispirandosi ai valori e ai principi 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. Il Comune, di concerto con le altre istituzioni nazionali e internazionali, tutela l'equilibrio territoriale, promuovendone l'uso sostenibile ed equo delle risorse, finalizzato alla salvaguardia della salute dei propri cittadini.
4. Il Comune condivide quanto sancito dalla Carta di Alborg in tema di sostenibilità. Inoltre, si ispira tra gli altri, ai seguenti principi contenuti nella Carta Costituzionale:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - b) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
 - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, architettoniche, 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) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e

dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale;

f) promozione delle pari opportunità tra uomo e donna e la presenza di entrambi i sessi negli organismi collegiali attraverso azioni positive finalizzate alla rimozione degli ostacoli che di fatto pregiudicano la partecipazione delle donne al mondo del lavoro, alla vita sociale, economica e politica ed improntando l'attività alla programmazione di politiche mirate al conseguimento di pari opportunità tra uomo e donna;

g) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero, con particolare riguardo alle forme di socializzazione giovanile e anziana;

h) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione rivolte al superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;

j) il riconoscimento della pace come diritto fondamentale dei Popoli, impegno per la crescita di una cultura della pace e della cooperazione, favorendo l'incontro tra i Cittadini della Comunità di Albugnano e i Cittadini di altre nazionalità e popolazioni, anche attraverso lo strumento del gemellaggio, tanto in ambito Nazionale che Comunitario e Internazionale.

5. Il Comune promuove le azioni necessarie a favore dei giovani di Albugnano, incentivando l'attività delle Associazioni presenti sul territorio, che verrà coordinata dagli Assessorati alla Cultura, al Turismo e ai Servizi Sociali.

ART. 3 – Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per circa 9,5 kmq e confina con i Comuni di Aramengo, Berzano San Pietro, Castelnuovo Don Bosco, Moncucco Torinese, Passerano, Pino d'Asti.

2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Cav. Serra, al civico 1.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono presso la sede comunale. In caso di necessità o per particolari esigenze, possono tenersi in luoghi diversi.

4. Il Comune di Albugnano al fine di salvaguardare l'ambiente e il paesaggio assume l'impegno, nel rispetto dei principi sanciti nella Costituzione e nei Trattati UE, delle norme nazionali e internazionali, a non consentire all'interno del proprio territorio l'insediamento di centrali nucleari, il transito o lo stoccaggio di ordigni bellici nucleari o di scorie radioattive. Parimenti, nel rispetto delle richiamate norme, costituisce principio ispiratore generale, porre in essere tutte le azioni necessarie atte ad impedire l'insediamento, la produzione, la coltivazione e la sperimentazione di o.g.m. (organismi geneticamente modificati) nel proprio territorio.

ART. 4 – Stemma e Gonfalone

1. Gli atti ufficiali sono contrassegnati con il sigillo del Comune, riportante lo stemma storico avente le seguenti caratteristiche: drappo di bianco con la bordatura di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma comunale, con l'iscrizione centrata in argento: COMUNE DI ALBUGNANO. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento'.
2. Ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune in conformità alle prescrizioni contenute nel regolamento sul patrocinio.

ART. 5 – Programmazione e cooperazione

1. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, utilizza il metodo della programmazione. Promuove il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e dell'Unione Europea, nel rispetto della Convenzione Europea relativa alla Carta Europea dell'Autonomia Locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.
2. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione e persegue obiettivi di trasparenza e semplificazione.

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

ART. 7 – Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio è redatta dai responsabili degli uffici. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo modalità e termini stabiliti dalla Legge e dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente dell'organo nominato dal Presidente.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente del Consiglio e dal Segretario.

CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 8 – Consiglio Comunale – Attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta la Comunità di Albugnano, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio regola l'elezione, la durata in carica e le prerogative del Presidente del Consiglio conformemente alla Legge.
2. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.
4. Il Consiglio Comunale esercita la 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.
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. Ispira la propria azione al principio della solidarietà sociale

ART. 9 – Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria, straordinaria o urgente.
2. In ordine alle modalità di convocazione, ci si riporta alle disposizioni contenute nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio.

ART. 10 – Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data della relativa proclamazione sono presentate al Consiglio Comunale, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. La presentazione avviene durante una seduta del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco e la Giunta, con cadenza annuale, in seduta pubblica da tenersi in luoghi e spazi anche diversi dalla Sala Consiliare, provvedono a relazionare il Consiglio e la cittadinanza in merito all'attività svolta e allo stato di attuazione del programma di mandato.

ART. 11 – Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, indagine, inchiesta e studio, le cui caratteristiche e funzionamento sono disciplinate dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Per le modalità di funzionamento, formazione e composizione delle Commissioni Consiliari, si rimanda alle disposizioni contenute nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio che dovrà contenere apposite norme che garantiscano il rispetto della proporzionalità dei gruppi consiliari.

ART. 12 – Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla Legge. Essi rappresentano la Comunità di Albugnano, alle quali costantemente rispondono.
2. I Consiglieri Comunali assenti senza giustificato motivo alle sedute del Consiglio per tre volte consecutive, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio 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 notificargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere, entro il termine di 20 giorni dalla notifica della suddetta comunicazione, ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori a sostegno. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio delibera, previa adeguata istruttoria della documentazione in atti ed attenta disamina delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

ART. 13 – Deleghe consiliari

1. Il Sindaco può attribuire, con apposito atto, ai singoli consiglieri comunali il compito di espletare incarichi per singole materie specifiche o settori organici di materia per un periodo non superiore alla durata del mandato del Sindaco. La delega può essere revocata in qualsiasi momento. La delega consentirà al consigliere di esercitare, unicamente, attività di collaborazione, propositiva e di consulenza nei confronti del Sindaco.
2. Il consigliere delegato, indipendentemente dalla delega ricevuta non riceve alcuna indennità per lo svolgimento dell'attività.
3. La struttura comunale collabora con il Consigliere delegato nell'espletamento del proprio incarico.
4. Il conferimento delle deleghe attribuite agli Assessori o ai Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla Legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

ART. 14 – Diritti e doveri dei consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, emendamenti e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dalla Legge e dal regolamento sul Funzionamento del Consiglio.
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, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal predetto regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, 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 al Consiglio, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo art. 16 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, oltre a un indirizzo di posta elettronica certificata per il medesimo scopo.

ART. 15 – Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento sul funzionamento del Consiglio, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

ART. 16 – Conferenza dei Capigruppo

1. È istituita presso il Comune di Albugnano la conferenza dei Capigruppo, finalizzata anche a rispondere alle finalità generali indicate dagli art. 43 e 44 del T.U.EE.LL. del 18.08.2000 n. 267. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio.
2. Ai Capigruppo consiliari deve essere consegnata copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

ART. 17 – Commissione pari opportunità

1. Il Consiglio comunale ha facoltà di istituire la Commissione Pari Opportunità con il compito di predisporre programmi e proposte per promuovere le azioni necessarie a rimuovere le discriminazioni di ordine sociale, culturale ed economico.

2. Gli organi e le regole di funzionamento della presente Commissione sono disciplinati dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio.
3. In alternativa alla Commissione, potrà essere attivato il Comitato pari opportunità, a sua volta disciplinato da apposito regolamento.

ART. 18 – Osservatorio turistico

1. È istituito l'Osservatorio Turistico allo scopo di supportare l'Amministrazione comunale circa le decisioni strategiche riguardanti il settore.
2. Modalità di funzionamento, nomina, composizione e decadenza dei suoi componenti, saranno oggetto di apposito regolamento a cui si fa rimando.

CAPO III
IL SINDACO

ART. 19 – 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 dalla carica.
2. 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 e ai Responsabili delle Aree o dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti. Assume la rappresentanza in giudizio nelle cause in cui il Comune è parte, a seguito di deliberazione della Giunta, conferendo mandato nei modi previsti dalle Leggi.
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 e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate.

ART. 20 – 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 previsti dalla legge, previa approvazione del Consiglio Comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del T.U.EE.LL del 18.08.2000 n. 267;
 - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla Legge;
 - e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo negli appositi albi regionale e nazionale;
 - f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
 - g) attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna conformemente alla normativa vigente, in base a verificabili ed effettive esigenze.

ART. 21 – 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. Può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, informandone il Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco esercita le funzioni di vigilanza in ossequio alle disposizioni di Legge vigenti in materia

ART. 22 – Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione propone gli argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.

ART. 23 – Vicesindaco

1. Il Vicesindaco, nominato 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.

ART. 24 – Mozioni di sfiducia

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

ART. 25 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario, ai sensi delle Leggi vigenti.

CAPO IV
LA GIUNTA

ART. 26 – Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficienza e dell'efficacia.
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. In particolare, 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, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. Riferisce annualmente al Consiglio Comunale e ai cittadini, in merito all'attività svolta, conformemente alle disposizioni contenute nell'art. 10 comma 2 del presente Statuto.

ART. 27 – Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco, determinato nel numero massimo secondo la normativa di riferimento.
2. Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri.
3. È possibile nominare Assessore ogni cittadino, non facente parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere, nel numero massimo di una sola unità rispetto al numero massimo previsto dalla Legge.

ART. 28 – Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi. Al fine di garantire il principio di pari opportunità, nessuno dei due generi potrà essere rappresentato in misura inferiore al 40 per cento, con arrotondamento aritmetico. I componenti della giunta sono presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni, ovvero nella prima seduta utile dopo l'avvenuta nomina.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
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 e con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e il coniuge.
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. 29 – Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata dal Sindaco, che la presiede, la coordina e ne controlla l'attività. Il Sindaco stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

ART. 30 – Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi della Legge o del presente Statuto, non siano espressamente riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, ai Responsabili delle Aree.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dando attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolgendo attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo Statuto, in capo al Sindaco, al segretario o ai funzionari.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge azioni propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
5. È altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI
CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 31 – 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. Le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo sono disciplinate con apposito regolamento.

ART. 32 – 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 all'Albo Pretorio on line, oltre che nella Sezione Amministrazione Trasparente, di cui al D. Lgs. n. 33 del 14 Marzo 2013 e su indicazione del Sindaco, in appositi spazi a ciò destinati.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale del messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

ART. 33 – Consulta dei Giovani

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, ha facoltà di promuovere l'istituzione della Consulta dei Giovani con il compito di predisporre programmi e proposte e deliberare in via consultiva su tutte le materie di competenza del Consiglio Comunale.
2. Le modalità di ingresso, elezione e il funzionamento della Consulta dei Giovani saranno stabilite con apposito regolamento.

ART. 34 – Petizioni

1. Chiunque, singolarmente o in forma collettiva, può rivolgersi al Sindaco, alla Giunta o al Consiglio per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni avverrà unitamente al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. Il Sindaco entro dieci giorni la assegna in esame all'Ufficio e/o all'Organo competente, inviandone

copia ai Capigruppo.

4. Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi al fine di permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

5. Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquanta persone, l'Organo al quale la petizione è assegnata, deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento. Nel caso in cui la petizione sia rivolta al Consiglio Comunale, questi si pronuncia nella prima seduta utile, inserendo l'oggetto del quesito nell'Ordine del Giorno.

6. La petizione è trattata nell'ordine in cui è inserita nell'Ordine del Giorno del Consiglio mediante lettura del testo da parte del primo firmatario.

ART. 35 – Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore a cento, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza del Consiglio Comunale dell'Ente, le quali siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili delle Aree interessate e del Segretario Comunale, le trasmette unitamente ai pareri, ai Capigruppo. Le proposte verranno discusse nel primo Consiglio Comunale successivo all'esito dell'istruttoria.

2. La delibera di cui al comma precedente è pubblicata nell'Albo Pretorio e nella Sezione Amministrazione Trasparente relativa alle materie in essa trattata e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

3. Il Consiglio Comunale approva apposito regolamento, nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità delle proposte e la modalità di raccolta delle firme.

Art. 36 – Bilancio sociale

1. Al fine di rendicontare in modo chiaro ed efficace ai cittadini sull'attuazione degli impegni assunti e sull'efficacia dell'azione amministrativa si impegna ad attivare la redazione annuale del "Bilancio Sociale" del Comune di Albugnano.

ART. 37 – 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:

- a) Statuto comunale;
- b) Regolamento del Consiglio Comunale;
- c) Piano Urbanistico Comunale e strumenti urbanistici attuativi;
- d) gli atti relativi al personale del Comune, compreso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- e) gli atti inerenti la tutela delle minoranze.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio Comunale approva apposito regolamento, redatto dalla Commissione per i Regolamenti, 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.

6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune aventi diritto.

8. 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. 38 – Diritto d'accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici, secondo le modalità e i tempi stabiliti dal regolamento comunale sull'accesso ai documenti amministrativi.

ART. 39 –Diritto d'informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad eccezione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 40 – Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, il Comune, su istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Per le finalità di cui al precedente comma, è istituito apposito albo dove vengono iscritti, a richiesta, gli organismi associativi che operano nel Comune. I criteri e le modalità di iscrizione sono disciplinate con apposito regolamento.
4. Per ottenere l'iscrizione all'albo, le associazioni devono assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli enunciati nel presente Statuto e devono altresì dimostrare la rappresentatività degli interessi dei Cittadini locali, per il perseguimento degli scopi di ordine sociale.
5. Allo scopo di ottenere la registrazione, è necessario che l'associazione depositi in Comune copia del proprio statuto, comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
6. 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.
7. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

ART. 41 – Contributi alle Associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni che ne facciano richiesta, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo da agevolarne l'attività.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente sono stabilite da 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 sono stabilite in apposito Regolamento.
5. Tutte le associazioni che ricevono contributi in denaro o natura dall'ente, devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego, con contestuale obbligo di deposito, indirizzandolo al Comune.

ART. 42 – 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 Comune si adopera affinché le prestazioni di attività volontarie e gratuite, nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita.

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

ART. 43 – Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune uniforma 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 dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni, la Comunità Alto Astigiano, la Provincia e la Regione Piemonte.

ART. 44 – 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. 45 – Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi, anche privi di rilevanza economica, in conformità alle previsioni di Legge.

ART. 46 – 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 uniformano 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 stipula di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART. 47 – Struttura delle aziende speciali e delle Istituzioni

1. L'Azienda Speciale è un ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica e autonomia gestionale che può essere costituito per la gestione di servizi a prevalente connotazione economico-imprenditoriale.
2. L'Istituzione è organismo strumentale del Comune, dotato di autonomia gestionale, per l'esercizio di servizi sociali.
3. Per la costituzione, l'organizzazione e la gestione di aziende speciali ed istituzioni si rinvia alla normativa comunitaria e nazionale in materia, nonché al Regolamento comunale sugli organismi partecipati dall'Ente.

Art. 48 - Durata in carica dei Consigli di Amministrazione delle Aziende e delle Istituzioni

1. I Consigli di Amministrazione delle Aziende e delle Istituzioni cessano dalla carica in caso di:
 - a) revoca o dimissioni della maggioranza dei loro componenti;
 - b) scioglimento del Consiglio Comunale.
2. I componenti dei Consigli di Amministrazione delle Aziende e delle Istituzioni durano in carica fino alla nomina dei successori.

Art. 49 – Revoca

1. Il Sindaco, qualora sussistano le condizioni di legge, può revocare con provvedimento motivato, i Consigli di Amministrazione delle Aziende e delle Istituzioni, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella seduta successiva.

Art. 50 – Partecipazione a società ed enti

1. Il Comune può promuovere la costituzione di società di capitali per l'esercizio di servizi pubblici, purché coerenti con le finalità istituzionali dell'Ente.
2. La deliberazione per la costituzione di tali società o per la partecipazione al capitale delle stesse è di competenza del Consiglio Comunale. La proposta è presentata al Consiglio Comunale unitamente allo statuto, ad un piano di fattibilità contenente le previsioni sulla domanda di servizi e sui costi, l'entità degli oneri a carico del Comune, una stima sulle entrate previste e le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.
3. Il Comune può promuovere o aderire ad associazioni o fondazioni, nel rispetto delle norme vigenti. La partecipazione a tali organismi è deliberata dal Consiglio Comunale.
4. Eventuali accordi di programma, patti parasociali e di sindacato da sottoscrivere in sede di assunzione di partecipazioni societarie dovranno essere approvati dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta. Compete alla Giunta la verifica della realizzazione degli accordi di programma e del conseguimento

degli obiettivi prefissati.

5. L'indicazione dei criteri per il riparto del potere di nomina degli Amministratori, quali risultano dalle intese intercorse fra i partecipanti, deve essere riportata nella deliberazione consiliare di assunzione delle partecipazioni.

Art. 51 – Nomine dei rappresentanti comunali

1. Il Consiglio Comunale approva, entro sessanta giorni dall'insediamento, gli indirizzi generali per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune negli organismi da esso partecipati.

2. L'atto che definisce gli indirizzi per la governance degli organismi partecipati dall'Ente si pone l'obiettivo di garantire trasparenza, eliminazione delle incompatibilità e costante rotazione degli incarichi, nel rispetto della normativa vigente.

3. I rappresentanti del Comune nominati negli organismi partecipati sono tenuti ad inviare periodicamente al Sindaco ed al Consiglio Comunale relazioni sull'attività svolta.

4. Nei confronti dei candidati alla carica di amministratore trovano applicazione le stesse cause di inconferibilità ed incompatibilità fissate dalla legge per i Consiglieri Comunali.

5. I candidati alla carica di amministratore all'atto dell'accettazione della candidatura si impegnano a perseguire gli obiettivi fissati, tenendo conto delle disposizioni normative di tempo in tempo vigenti in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Si impegnano, inoltre, a rispettare gli obblighi previsti dal codice di comportamento incluso nel regolamento sulle società e sugli organismi partecipati vigente, con particolare riguardo all'informativa periodica sulla gestione aziendale e sulle eventuali criticità rilevate nel corso del proprio mandato.

ART. 52 – 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. 53 – 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 ai sensi di Legge.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dello Statuto del consorzio.

ART. 54 – 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 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 viene definito con apposita conferenza, la quale provvede a stabilire all'unanimità l'approvazione formale dell'accordo stesso.

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 trenta giorni a pena di decadenza.

TITOLO V
UFFICI E PERSONALE
CAPO I
UFFICI

ART. 55 – 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 dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 56 – 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 ai Responsabili delle Aree.
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. Le Aree 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 dal Sindaco con proprio decreto, al fine del miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 57 – 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, 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; ai Responsabili delle Aree spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, in conformità con quelli 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 (regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi) anche mediante il ricorso a strutture trasversali 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. 58 – Diritti e obblighi dei dipendenti

1. I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini. Sono inquadrati in 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.
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 risponde direttamente al Responsabile d'Area e all'Amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e delle Aree e i contratti collettivi di lavoro, determinano le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco 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, limitatamente a quelle di natura non contingibile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II
PERSONALE DIRETTIVO

ART. 59 – Responsabili degli Uffici e delle Aree

1. I responsabili provvedono ad organizzare l'Area, gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. 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 Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ART. 60 – Funzioni dei responsabili degli uffici e delle Aree

1. I responsabili degli uffici e delle Aree 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 seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, ed assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
 - 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 legalizzazioni;
 - e) emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le altre ordinanze previste da norme di Legge o di Regolamento, ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 e 54 del D. Lgs. 267/2000;
 - g) 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;
 - h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco;
 - i) forniscono al Sindaco, nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - j) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco;
 - k) rispondono al Sindaco del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

l) esprimono il parere in ordine alla regolarità tecnica degli atti, ad esclusione di quelli il cui contenuto sia di mero indirizzo.

3. I Responsabili degli Uffici e delle Aree possono delegare l'esercizio delle loro funzioni al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e delle Aree ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

5. In caso di assenza per un breve periodo per il periodo di ferie, malattia, corsi di formazione, missione, ovvero in tutti quei casi in cui ragioni di opportunità o di conflitto di interessi impediscano la legittima assunzione degli atti, il Responsabile dell'Ufficio o del Servizio viene sostituito come da previsioni del Regolamento sul funzionamento degli Uffici e dei Servizi.

ART. 61 – Incarichi a contratto

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 disporre, al di fuori della dotazione organica, che la copertura dei posti di responsabile dei Servizi o degli Uffici, o di alta specializzazione, possa avvenire mediante l'assunzione con contratto a tempo determinato.

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 con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/2000.

ART. 62 – 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 stabilire la durata del programma per il quale si prevede la collaborazione, oltre ai criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

3. La durata della collaborazione è strettamente subordinata a quella del programma per cui si conferisce l'incarico.

CAPO III
IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 63 – Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposita sezione regionale o nell'albo nazionale.
2. Il Consiglio Comunale può attivare 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. 64 – Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco e/o al Presidente del Consiglio.
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 ed ai singoli Consiglieri.
3. 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.
4. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
5. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti, dalla Legge, o conferitagli dal Sindaco.

ART. 65 – Vicesegretario Comunale

1. È prevista la figura del Vicesegretario con la funzione di coadiuvare e sostituire il Segretario nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. La nomina avviene con Decreto del Sindaco.

CAPO IV
LA RESPONSABILITÀ

ART. 66 – 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 dell'Area che vengano a conoscenza, direttamente o 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. 67 – Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario 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 Responsabile del Servizio 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. 68 – 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 CONTABILITÀ

ART. 69 – Ordinamento

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

ART. 70 – 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 regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 71 – Amministrazione dei beni comunali

1. Il Responsabile dell'Area finanziaria dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente, ed è responsabile, unitamente ai Responsabili di tutte le Aree in cui si articola l'Ente, 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 investire 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. 72 – 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 di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla Legge, 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. 73 – 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 trenta aprile dell'anno successivo, salvo proroghe stabilite per legge.
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 conti sostenuti, nonché la relazione dell'organo di revisione.

ART. 74 – Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate 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. 75 – Il Revisore dei conti

1. Per quanto attiene alla composizione, alle funzioni ed ai poteri del Revisore dei Conti, nonché alle cause d'ineleggibilità, di decadenza e di revoca, si fa rinvio alla legge ed al Regolamento di contabilità dell'Ente.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze

ART. 76 – 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 a liste di carico dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui al tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre 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 in 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. 77 – Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e delle Aree 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 collegio dei revisori.

TITOLO VI
NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 78 – Revisione dello Statuto

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 6 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale; l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
4. Nessuna iniziativa di modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio comunale.

ART. 79 – Termine per l'adozione dei regolamenti

1. Tutti i regolamenti attuativi delle disposizioni contenute nel presente Statuto devono essere adeguati e deliberati entro 24 mesi dalla sua entrata in vigore.

ART. 80 – Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione, è pubblicato sul bollettino ufficiale regionale e all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio.
4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei Cittadini.