



COMUNE DI GUARCINO

(*Provincia di Frosinone*)

STATUTO COMUNALE

PARTE I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Tradizioni storiche

1. La Comunità Guarcinese seppe darsi fin da epoca remota un'organizzazione giuridica di rilievo che ebbe come matrice naturale le consuetudini locali e si concretizzò nello "Statuto Pergamenaceo", ora gelosamente custodito nella locale Sezione dell'Archivio di Stato, sanzionato per l'ultima volta da Leone X il 22 dicembre 1513. Massimo organo del potere comunale era l'Assemblea Generale del Popolo che, al suono delle campane, si riuniva nel palazzo dell'Arringo, simbolo delle libertà cittadine. Tale adunanza generale era affiancata da un Consiglio speciale composto da "Officiali" che rappresentavano i quattro borghi (che, dalle porte, prendevano il nome di S.Nicola, Sant'Angelo, S.Benedetto e Santa Maria della Quercia o Santa Pezza) in cui era divisa la cittadinanza e le funzioni amministrative erano ripartite tra il "Sindaco" (o Sindacatore) che era il più alto magistrato, preposto anche al controllo ed alla verifica della stessa amministrazione, il "Depositario" (una sorta di tesoriere) e gli "Officiali" che avevano poteri fiscali e funzioni di sorveglianza delle porte e di polizia urbana e rurale. Particolare rilevanza era data agli "Statutari" che avevano l'incarico di vigilare sull'esatta applicazione ed interpretazione delle norme dello Statuto e di proporre eventuali variazioni resesi necessarie. Nello Statuto erano contenute alcune norme di importanza particolare per l'epoca, quali quelle che determinavano il salario da corrispondere alle tessitrici ed ai braccianti agricoli, con speciale riguardo per questi ultimi ai periodi della vendemmia e della raccolta del grano. Nel testo manoscritto venivano stabiliti i giorni di riposo e quelli festivi e la tutela dei lavoratori e gli obblighi ed i diritti di essi erano estesi anche ai forestieri, in modo che le norme non potessero essere disattese attraverso il ricorso alla manodopera proveniente dai paesi limitrofi. La difesa dell'economia della comunità, costituita principalmente dalle risorse dell'agricoltura, della pastorizia e dell'artigianato, trova uno spazio nella semplicità, nella concretezza e nell'icasticità delle norme statutarie antiche che sono state qui rievocate nel loro significato e nella loro funzionalità perché possano servire ad identificare lo spirito che sottostà alla trasparenza ed alla validità dello Statuto ora predisposto.

Articolo 2

Definizione

1. Il Comune di Guarcino è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto.
2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

Articolo 3

Finalità

1. Il Comune intende promuovere lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico dei cittadini ispirandosi di concetti di libertà e di indipendenza delle tradizioni democratiche, storiche e religiose della Comunità guarcinese.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali, nonché delle associazioni religiose e culturali, alla amministrazione. In armonia con lo spirito della Costituzione, il Comune, attraverso i rapporti di gemellaggio, intrattiene relazioni culturali e sociali con altri Comuni italiani e di paesi esteri (comunitari ed extracomunitari) al fine di perseguire la cooperazione e lo sviluppo dei popoli.
3. Il Comune concorre garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute; in particolare avverte il dovere di soddisfare le esigenze sociali e morali delle persone della terza età, dei portatori di handicap e di tutti coloro che, essendo più esposti alla sofferenza ed alla solitudine, hanno bisogno della solidarietà umana; provvede all'attuazione dei servizi sociali; si impegna al recupero delle situazioni ambientali di degrado; adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, il paesaggio, il patrimonio storico, religioso, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività; promuove lo sviluppo culturale dei cittadini tutelando il costume e le tradizioni locali; promuove il turismo quale risorsa essenziale dell'economia del paese, favorendo l'attività degli Enti pubblici e dei privati nonché degli organismi ed associazioni qualificate, incoraggia lo sport realizzando e curando le strutture, i servizi e gli impianti che ne consentono l'effettivo esercizio, in collaborazione con le associazioni sportive; programma ed attua le opere pubbliche secondo le esigenze e le priorità definite in coerenza con gli obiettivi di una organica politica dei servizi e di assetto del territorio; assolve le funzioni proprie nel campo economico e sociale e promuove ogni idonea iniziativa, anche nelle forme di consorzio con Enti e comunità o in concessione a privati, per favorire lo sviluppo delle attività economiche; promuove lo sviluppo dell'agricoltura ed attua nelle forme idonee l'integrazione delle zone rurali; provvede, nell'ambito delle proprie competenze, alla gestione dei servizi pubblici locali nelle forme giuridicamente definite dall'art. 22 e 23 della legge 8.6.1990, n. 142, così come modificata dalla legge 21.8.1999, n. 265.

Articolo 4

Programmazione e forme di attuazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi statali, regionali, provinciali e degli enti sovracomunali nei quali ha partecipazione, avvalendosi delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, la Provincia e la Regione sono informati al principio della cooperazione, equidistribuzione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune ha la possibilità di svolgere le proprie funzioni cooperando con la Comunità Montana e gli altri Enti, sempreché l'intervento alla formazione della norma da adottare sia riconosciuta adeguata agli interessi del territorio rappresentato.

Articolo 5

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione in cui si esercita la sfera di governo del Comune è costituita, oltre che dal territorio non abitato, dalla stazione sciistica di Campocatino, dal centro abitato e dalle seguenti contrade, storicamente riconosciute dalla comunità: Castagnola, Colle, Cona Medagliata, Coriano, Lisciano, Menticchio, Pezza, Prato le Monache, Sant' Andrea, San Martino, Torrita, Torretta, Vallecarea, Vesperano, Vigne Strutte.

2. Il territorio comunale si estende per Km² 420 e confina con i Comuni di: Filetino, Trevi nel Lazio, Fiuggi, Trivigliano, Torre Cajetani, Vico nel Lazio e Morino, secondo i confini stabiliti dalla legge e storicamente riconosciuti, compresi i territori attualmente in contestazione, che ricadono tra le località di Valle del Pozzotello e pendici lato ovest del Monte Crepacuore. Tali territori appartengono al Comune di Guarcino che ne rivendica la piena proprietà.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Alfonso Milani.
4. Le adunanze degli organi collegiali elettivi si svolgono nella sede comunale, salvo esigenze particolari ed eccezionali.
5. L'ubicazione della sede comunale e la denominazione delle contrade possono essere modificate con delibera del Consiglio Comunale presa con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

Articolo 6

Beni

1. I beni del Comune sono di natura demaniale e patrimoniale: la relativa materia è regolata dalla legge statale, regionale e da apposito regolamento comunale.

Articolo 7

Albo pretorio

1. Nell'atrio del Palazzo Comunale è creato un apposito spazio destinato ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità della lettura.
3. Il Segretario Comunale è responsabile della tempestiva e regolare affissione degli atti, su attestazione del Messo Comunale che ha il compito di effettuarne l'esecuzione materiale; certifica l'avvenuta pubblicazione e la durata con l'indicazione degli estremi sugli atti che vengono ritirati dall'Albo ed archiviati.

Articolo 8

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune ha un proprio stemma che è quello antico della "inclita comunità di Guarcino" con l'agnello pasquale che nella zampa destra sorregge una croce astile con una banderuola bianca con la scritta "Cosa". Il Gonfalone riprende gli elementi dello stemma integrandoli ed allargandoli con la rappresentazione di un paesaggio bucolico in cui sono riprodotti due alberi, un accenno di montagna e di pianura verde, con una donna nelle vesti tradizionali che è seduta in posizione aggraziata ai margini di un fiume e sorregge nella mano destra una "rocca" di lana bianca da filare, con ai suoi piedi l'agnello con la banderuola bianca con la scritta "Cosa" in rosso ed un'aquila. Stemma e Gonfalone simboleggiano, con l'agnello pasquale, la fede cattolica degli abitanti ed il protettore e, con gli altri componenti del paesaggio, la natura e la ricchezza di un'economia che prosperava prevalentemente per i boschi, l'agricoltura e la pastorizia.

PARTE II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I *Organi elettivi*

Articolo 9

Organi

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

Articolo 10

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali della seduta sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Articolo 11

Il Consiglio Comunale

Elezioni - Composizione - Presidenza - Consigliere anziano

1. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge con autonomia organizzativa e funzionale, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico ed amministrativo sull'intera comunità che rappresenta.
2. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale può nominare quale presidente del Consiglio stesso un consigliere comunale nella prima seduta immediatamente successiva a quella della convalida degli eletti. Nel caso non si provveda alla nomina di cui al precedente capoverso, il Consiglio Comunale è presieduto dal sindaco. In sede di prima attuazione per "prima seduta immediatamente successiva a quella della convalida degli eletti" è da intendersi "la prima seduta successiva all'entrata in vigore della presente variazione allo Statuto". Nel caso di assenza alla seduta consiliare o di incompatibilità del presidente consigliere comunale, la presidenza è assunta dal sindaco. Nel caso di assenza alla seduta consiliare o di incompatibilità del presidente sindaco la presidenza è assunta dal vice-sindaco. Al presidente del consiglio, se diverso dal sindaco, spetta un'indennità di carica come prevista per legge.
4. Al presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e della attività del Consiglio.

Articolo 12

Competenze e attribuzioni

1. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.
2. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.
3. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.
4. Il Consiglio svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

Articolo 13

Potestà regolamentare

1. Il Consiglio, nell'esercizio della propria potestà regolamentare, adotta, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, apposito regolamento, che disciplina in particolare:
 - a)- Funzionamento del Consiglio e delle sue commissioni;
 - b)- La pubblicità dell'attività consiliare e delle commissioni;
 - c)- I procedimenti relativi alle nomine ed alle designazioni di competenza consiliare;
 - d)- I rapporti con gli organi di controllo, istituzioni ed aziende speciali;
 - e)- I procedimenti relativi ai rapporti tra il Consiglio e le istituzioni esterne al Comune.
2. Il regolamento consiliare disciplina in modo distinto i diritti ed i doveri dei singoli consiglieri, dei gruppi consiliari, del Sindaco e della Giunta Comunale in Consiglio, dei soggetti legittimati a rappresentare in Consiglio i titolari dei diritti di partecipazione ed assicura ai gruppi consiliari il diritto di portare le proprie proposte alla votazione del Consiglio.
3. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.
4. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 3.

Articolo 14

Sessioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:
 - a)- per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
 - b)- per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 36 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77;
 - c)- per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.
3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

Articolo 15

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle elezioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nelle definizioni delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. È facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'Organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Articolo 16

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.
3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

Articolo 17

Costituzione di commissioni speciali

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.
2. Per la costituzione delle commissioni speciali, la cui presidenza è riservata alle opposizioni, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.
3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.
4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
6. La commissione speciale, insediata dal Presidente del Consiglio, provvede alla nomina, al suo interno, del presidente. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione.
7. Il Sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinate dal regolamento consiliare.

Articolo 18

Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimensioni 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 a tale carica, 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 per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'Articolo 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Articolo 19

Diritti e doveri dei Consiglieri

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

Articolo 20

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
3. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettante ad un gruppo consiliare.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma tre.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione, per iscritto, al Sindaco ed al Segretario Comunale, da parte dei consiglieri interessati.
6. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'ufficio di segreteria del Comune.
7. Ai capigruppo consiliare è consentito ottenere gratuitamente una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
8. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione per tale scopo dal Sindaco.

Articolo 21

Il Sindaco

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

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultati connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine ai indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, 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 stabiliti dal Consiglio, nell'ambito dei criteri indicati, dalla Regione e sentite le categorie interessate ha 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, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale Organo di Amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Articolo 22

Attribuzioni di Amministrazione

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:
 - 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, sentito il Consiglio Comunale;
 - c)- Convoca i comizi per i referendum previsti dall'Articolo 6 della legge n. 142/90 e s.m. e i.;
 - d)- Adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - e)- Nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - f)- Conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno 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;
 - g)- Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Articolo 23

Attribuzioni di vigilanza

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

Articolo 24

Attribuzioni di organizzazione

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

Articolo 25

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.
3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del ViceSindaco, gli Assessori esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.

Articolo 26

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 30 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.

Articolo 27

Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune.
2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal ViceSindaco fino all'elezione del nuovo Sindaco.

Articolo 28

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 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. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientrando nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Articolo 29

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da 4 Assessori di cui uno è investito della carica di ViceSindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri comunali; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Articolo 30

Nomina

1. Il ViceSindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.
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 i coniugi.
4. Salvo 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.

Articolo 31

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabiliti in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti tre componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Articolo 32

Competenze

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:
 - a)- Propone al Consiglio i regolamenti;
 - b)- Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
 - c)- Elabora le linee di indirizzo e predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d)- Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e)- Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - f)- Nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

- g)- Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;
- h)- Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i)- Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l)- 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;
- m)- 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;
- n)- Approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- o)- Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente.

Articolo 33

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.

Articolo 34

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della 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 la richiesta 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 del notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

TITOLO II

Gestione amministrativa

Articolo 35

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 delle produttività e del grado di efficacia del lavoro svolto da ciascun elemento dell'apparato;
- c)- L'individuazione di responsabilità strettamente collegate 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.

Articolo 36

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 Segretario Comunale facente funzioni di 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, economia di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Articolo 37

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 Segretario comunale e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i 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 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.

Articolo 38

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 raggiungono i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Articolo 39

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 sovraintende alla gestione dell'Ente perseguendo i livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite al sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale

Articolo 40

Funzioni del Direttore generale

1. Il Direttore generale predisponde la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsti dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e della Giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a)- Predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b)- Organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla Giunta;
 - c)- Verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
 - d)- Promuove i provvedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e)- Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f)- Emanando gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - g)- Gestisce i processi di mobilità intersettoriali del personale;
 - h)- Riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - i)- Promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
 - l)- Promuove e resiste alle liti, che ha il potere di conciliare e di transigere.

Articolo 41

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

Articolo 42

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvando 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, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
 - b)- Rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c)- Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed 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)- Pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f)- Emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
 - g)- Pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'Articolo 38 della legge n. 142/1990;
 - h)- Promuovono i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i)- Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal Direttore;
 - l)- Forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione delle proposte di piano esecutivo di gestione;
 - m)- Concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - n)- Rispondono, nei confronti del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Articolo 43

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

Articolo 44

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, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Articolo 45

Ufficio di indirizzo e di controllo

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

TITOLO III **Servizi comunali**

Articolo 46

Tipologia dei servizi

1. Il Comune provvede all'istituzione ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione dei beni e le attività rivolte ai fini sociali ed alla promozione dello sviluppo economico e civile della comunità.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge dello Stato e sono gestiti nelle forme e con le modalità fissate dal Consiglio Comunale che, ove lo ritenga utile e necessario, ha facoltà di modificare anche le forme in atto di gestione di servizi.
3. Le forme previste sono:
 - a)- Gestione in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un istituto o una azienda speciale. Il regolamento fissa i criteri di gestione e la fissazione degli orari per la fruizione del servizio da parte dei cittadini e per la determinazione del corrispettivo da parte degli utenti;
 - b)- Gestione in concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale. La concessione è regolata da condizioni che garantiscono l'espletamento del servizio in qualità e quantità corrispondenti alle esigenze del cittadino nonché la razionalità economica della gestione rispetto ai costi sostenuti dal Comune e dagli utenti;
 - c)- Gestione a mezzo di azienda speciale per servizi produttivi o di sviluppo di beni che hanno rilevanza economica o imprenditoriale. L'azienda speciale è un ente strumentale del Comune, con personalità giuridica ed autonomia. Il Consiglio Comunale nomina il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore, in distinte e pubbliche riunioni con la maggioranza assoluta dei voti. Non possono essere eletti alle suddette cariche i consiglieri ed i dipendenti comunali. Il regolamento stabilisce la composizione della commissione che deve procedere all'accertamento dei requisiti per le nomine sopra specificate ed all'espletamento del concorso per il Direttore dell'azienda;
 - d)- Gestione a mezzo di società per azioni o s.r.l. con le modalità e per i servizi indicati dalla legge e dal regolamento;
 - e)- Gestione mediante costituzione di apposita "istituzione" per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi. L'istituzione è un organismo strumentale del Comune che è dotato soltanto di autonomia giuridica gestionale e si avvale per il funzionamento di un Consiglio di amministrazione di un Presidente e di un Direttore nominati fra coloro che abbiano provata esperienza di amministrazione, ad esclusione dei consiglieri comunali in carica. Il Consiglio comunale stabilisce nel regolamento la disciplina dell'organizzazione e delle attività delle istituzioni e redige un apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino i costi del servizio, le forme di finanziamento, l'organico del personale, che può essere assunto con rapporto di diritto privato nonché le forme di vigilanza e di verifica dei risultati;

- f)- Gestione a mezzo di convenzioni stipulate con altri Enti locali, a norma di legge, per l'espletamento di servizi o funzioni determinati;
- g)- Gestione a mezzo di costituzione di unioni con altri Comuni per l'esercizio in comune di pluralità di funzioni e servizi con propri organi con specifico atto costitutivo, secondo la normativa di legge e di regolamento.

Articolo 47

Consorzi

1. Allo scopo di realizzare gestire servizi pubblici particolarmente rilevanti sotto il profilo economico ed imprenditoriale, il Comune promuove la costituzione di consorzio con altri Enti locali, compresa la partecipazione della Provincia, se interessata, mediante una convenzione che stabilisce i fini e la durata, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati, secondo le disposizioni di legge e di regolamento.
2. Con la maggioranza assoluta dei componenti, il Consiglio Comunale approva sia la convenzione istitutiva sia lo statuto del consorzio che disciplina l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente dotato di personalità giuridica e autonomia gestionale.
3. Il consorzio ha come organo principale l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti consorziati, nelle persone dei Sindaci e del Presidente della Provincia se partecipante, o di un loro delegato, con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione costitutiva. Tutti i membri dell'assemblea cessano con il cessare delle rispettive cariche e, ad essi subentrano i nuovi titolari eletti a tale incarico.
4. L'Assemblea elegge, per la durata di cinque anni, il Consiglio di amministrazione ed il suo Presidente, con le norme, le modalità, il rispetto delle incompatibilità eventuali previste nello statuto.
5. Nel caso di complessità o particolare natura dell'ente consorziato, l'Assemblea nomina un Direttore responsabile nei confronti del Presidente del consorzio e del Consiglio di amministrazione.
6. Il consorzio è soggetto al controllo sugli atti che emana secondo quanto è stabilito dalla normativa vigente per gli atti degli enti locali, in quanto gli atti dell'assemblea sono equiparati agli atti del Consiglio comunale e quelli del Consiglio di amministrazione sono equiparati a quelli della Giunta; di conseguenza lo statuto prevede l'obbligo della pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio nell'albo pretorio di ciascuno degli enti consorziati.
7. Il regolamento disciplinerà le modalità di funzionamento del consorzio, la sede e quant'altro ritenuto indispensabile nel rispetto dei criteri e limiti imposti dalla normativa vigente.

TITOLO IV

Finanza e contabilità

Articolo 48

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservata alla legge e nei limiti da essa previsti dal 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.

Articolo 49

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazione 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 per 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.

Articolo 50

Bilancio comunale

- 1 L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
- 2 La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, 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.

Articolo 51

Rendiconto della gestione

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

Articolo 52

Attività contrattuale

- 1 Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavoro, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuthe e alle locazioni.
- 2 La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile 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.

Articolo 53

Revisore dei conti

- 1 Il Consiglio Comunale elegge con voto limitato a un candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
- 2 Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica 3 anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

- 3 Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
- 4 Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 5 Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
- 6 Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
- 7 Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'Articolo 20 del D.Lgs. 3/2/1993 n. 29.

Articolo 54

Tesoreria

- 1 I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Articolo 55

Controllo economico della gestione

- 1 I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico – finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

Articolo 56

Partecipazione

- 1 Il Comune promuove ed organizza la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente allo scopo di assicurare la migliore amministrazione democratica secondo i principi affermati di pubblicità, trasparenza ed imparzialità.
- 2 Le forme di partecipazione possono attuarsi, nei modi previsti dallo statuto, con la consultazione della popolazione in tutte le materie di esclusiva competenza comunale con la possibilità di intervento dei cittadini nei procedimenti relativi all'adozione di atti cui sono interessati e con l'ammissibilità della presentazione di istanze, petizioni e proposte avanzate direttamente o indirettamente.

Articolo 57

Associazione

- 1 Il Comune anima la crescita e lo sviluppo civile della comunità guarcinese, favorendo e valorizzando libere forme di associazione e di volontariato, sia laiche che religiose. A queste eroga contributi finanziari e sostegni organizzativi secondo le proprie disponibilità finanziarie e tecniche, entro comunque i limiti e le modalità definite nel regolamento.

Articolo 58

Interventi del cittadino nel procedimento amministrativo

- 1 I cittadini ed i portatori di interesse che siano coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire per la tutela dei propri interessi singoli e collettivi.
- 2 All'inizio del procedimento amministrativo da adottare, il Comune ha l'obbligo di darne immediata notizia a tutti gli interessati mediante comunicazione scritta inviata al domicilio ufficiale o alla residenza di fatto che risulta all'Ufficio comunale. In caso di impossibilità o difficoltà accertata, si procede dalla comunicazione diretta con la pubblicazione all'Albo Pretorio.

3 Entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione, gli interessati hanno facoltà di presentare istanze, documenti e memorie attinenti all'oggetto del procedimento amministrativo. Di tale intervento il Comune deve fare menzione negli atti deliberativi susseguenti.

Articolo 59

Forme di iniziativa popolare: istanze o interrogazioni, petizioni e proposte

- 1 I cittadini, le associazioni ed i comitati possono rivolgere al Sindaco istanze o interrogazioni con le quali chiedono di conoscere le ragioni di specifici aspetti dell'attività amministrativa.
- 2 I cittadini hanno facoltà di rivolgersi, in forma anche collettiva, agli organi elettivi dell'amministrazione comunale per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre necessità comuni. Le petizioni sono esaminate dall'organo competente che può anche essere differente da quello a cui è stata formalmente presentata, senza per questo motivo essere disattesa.
- 3 Un terzo dei cittadini elettori ha facoltà di avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi ed il Sindaco è tenuto a trasmettere la proposta al Consiglio comunale corredata del parere dei responsabili dei servizi interessati e dell'eventuale dichiarazione della spesa occorrente per l'attuazione e l'indicazione dei mezzi che si possono prevedere per la relativa copertura.
- 4 Entro il termine improrogabile di 60 giorni dalla presentazione le varie forme di iniziativa popolare previste nel presente articolo sono evase con risposta scritta e motivata di accoglimento o meno.
- 5 Nel caso che il termine previsto sia trascorso senza alcun esito, ogni consigliere può sollevare la questione in consiglio per conoscere i motivi del ritardo.
- 6 Il regolamento stabilisce i modi, le forme e le procedure per tutte le iniziative riservate dallo statuto all'intervento popolare, ivi compreso il diritto di accesso e di informazione dei cittadini. Fermo restando che, in ossequio al principio della trasparenza dell'attività amministrativa ed allo scopo di favorirne lo svolgimento imparziale, il Comune prevede che tutti gli atti debbano essere di norma pubblici. Sono tuttavia esclusi dalla pubblicità, a norma di legge, su disposizione del Sindaco, gli atti riservati per espressa disposizione di legge e gli atti la cui diffusione potrebbe pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

Articolo 60

Referendum

- 1 Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.
- 2 Non possono essere indetti referendum:
 - a) in materia di tributi locali e di tariffe;
 - b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
- 3 I soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il trenta per cento del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio comunale.
- 4 I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
- 5 Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.
- 6 In particolare il regolamento deve prevedere:
 - a) i requisiti di ammissibilità;
 - b) i tempi;
 - c) le condizioni di accoglimento;
 - d) le modalità organizzative;
 - e) i casi di revoca e sospensione;
 - f) le modalità di attuazione.

7. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
8. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
9. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Articolo 61

Difensore civico

1. Allo scopo di garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'attività amministrativa comunale, è istituito l'ufficio del difensore civico che, per legge, è posto a tutela ed a difesa degli interessi del cittadino.
2. Egli è eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto, a maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri in carica, nella prima seduta immediatamente successiva a quella in cui è avvenuta l'elezione della Giunta.
3. Dura in carica quattro anni e può essere rieletto per una sola volta.
4. La scelta del difensore civico deve essere fatta tra i cittadini che, per la preparazione e l'esperienza acquisita nelle pubbliche amministrazioni o nell'attività professionale svolta, offrano la massima garanzia di competenza e di probità.
5. Non può essere nominato difensore civico:
 - a)- chi si trova in condizioni di ineleggibilità a Consigliere Comunale;
 - b)- chi è parlamentare, consigliere regionale, provinciale e comunale, membro della Comunità Montana o del Comitato dei Garanti della USL o della Sezione di Controllo che ha competenza sugli atti del Comune;
 - c)- i ministri di culto;
 - d)- gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti ed aziende, pubbliche o private che abbiano rapporti con l'amministrazione comunale;
 - e)- chi ha ascendenti o discendenti, parenti o affini, fino al quarto grado incluso, che siano amministratori o dipendenti del Comune o Segretario Comunale.
6. Egli decade dall'Ufficio per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità previste nel comma precedente, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale e può essere revocato dallo stesso per inadempimento ai doveri del proprio ufficio.
7. Prima del suo insediamento il difensore civico presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del bene pubblico". Egli dichiara altresì sul proprio onore la determinazione di non candidarsi in elezioni amministrative regionali, provinciali e comunali prima che siano trascorsi almeno cinque anni dalla data di cessazione della sua carica.
8. Il difensore civico interviene su richiesta del cittadino o del residente che abbia proprietà ed interessi nel territorio comunale, singolo o associato, per assicurare il regolare svolgimento delle pratiche presso gli Uffici del Comune e delle aziende o enti dipendenti, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli eventuali abusi, le carenze, i ritardi e le disfunzioni.
9. Egli svolge il proprio incarico in assoluta indipendenza dagli organi del Comune, dal Segretario e dai funzionari amministrativi ed ha facoltà di accedere a tutti gli atti d'ufficio senza limitazioni di segretezza di cui alla legge n. 241/1990, essendo tenuto al segreto d'ufficio secondo le norme di legge.
10. Il Difensore Civico del Comune è un funzionario onorario che riveste la figura di pubblico ufficiale ai sensi di legge e partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale come osservatore senza diritto di voto, ancorché consultivo. Può esprimere pubblicamente la propria opinione su argomenti rientranti nella sfera di sua competenza solo se richiesto dal Sindaco o da chi presiede l'organo collegiale.

11. Il Difensore Civico ha sede nei locali idonei messi a disposizione dal Comune insieme all'arredamento, alle attrezzature ed al personale necessario per il funzionamento dell'Ufficio.
12. A lui viene corrisposta un'indennità pari ai 3/10 di quella percepita dal Sindaco.
13. Egli è tenuto a presentare al Sindaco, nel mese di febbraio di ogni anno, la relazione riassuntiva dell'attività svolta nel corso dell'anno precedente, con le osservazioni, i suggerimenti e le proposte da lui ritenute opportune per un migliore funzionamento dell'amministrazione nella salvaguardia degli interessi cittadini. La relazione è sottoposta dal Sindaco alla prima seduta del Consiglio Comunale e, corredata dei pareri espressi dagli organi, viene pubblicata nell'Albo pretorio entro e non oltre il mese di giugno successivo.

TITOLO V

Disposizioni finali

Articolo 62

Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

Articolo 63

Modifiche dello statuto

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni e delle Province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli Comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.