



COMUNE DI STELLA
PROVINCIA DI SAVONA
~ ~ ~ ~ ~

STATUTO

**Approvato con Delibera di Consiglio
Comunale N. 09 in data 17/03/2008**

**Modificato con Delibera di Consiglio
Comunale N. 18 in data 24/07/2020**

17044 STELLA (SV)
Frazione San Giovanni
Loc. Roviato Superiore 3
Tel.019/703002 - Fax 019/703300

http www.comune.stella.sv.it
e-mail info@comune.stella.sv.it



TITOLO I
Art. 1 – Principi fondamentali
Art. 2 – Finalità
Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione
Art. 4 – Territorio, sede comunale, feste civili e religiose, albo pretorio
Art. 5 – Stemma e gonfalone
Art. 6 – Organi
Art. 7 – Deliberazioni degli organi collegiali
Art. 8 – Consiglio comunale
Art. 9 – Sessioni e convocazione
Art. 10 – Linee programmatiche di mandato
Art. 11 – Commissioni
Art. 12 – Consiglieri
Art. 13 – Diritti e doveri dei Consiglieri
Art. 14 – Gruppi consiliari
Art. 15 – Sindaco
Art. 16 – Attribuzioni di Amministrazione
Art. 17 – Attribuzione di vigilanza
Art. 18 – Attribuzioni di organizzazione
Art. 19 – Vicesindaco e Assessori
Art. 20 – Mozioni di sfiducia
Art. 21 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
Art. 22 – Giunta comunale
Art. 23 – Composizione della Giunta comunale
Art. 24 – Nomina della Giunta comunale

Art. 25 – Funzionamento della Giunta
Art. 26 – Competenze della Giunta
TITOLO II
<i>ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI</i>
<u>CAPO I</u>
<i>Partecipazione e decentramento</i>
Art. 27 – Partecipazione popolare
<u>CAPO II</u>
<i>Associazionismo e volontariato</i>
Art. 28 – Associazionismo
Art. 29 – Consulta delle associazioni
Art. 30 – Contributi alle associazioni
Art. 31 – Volontariato
<u>CAPO III</u>
<i>Modalità di partecipazione</i>
Art. 32 – Consultazioni
Art. 33 – Petizioni
Art. 34 – Proposte
Art. 35 – Accesso agli atti
Art. 36 – Diritto di informazione
Art. 37 – Istanze e interrogazioni
<u>CAPO IV</u>
<i>Difensore civico</i>

Art. 38 – Istituzione
Art. 39 – Difensore civico in forma associata
CAPO V
<i>Procedimento amministrativo e accesso ai documenti amministrativi</i>
Art. 40 – Procedimento amministrativo
Art. 41 – Accesso ai documenti amministrativi
TITOLO III
<i>ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</i>
Art. 42 – Obiettivi dell'attività amministrativa
Art. 43 – Servizi pubblici comunali
Art. 44 – Forme di gestione dei servizi pubblici
Art. 45 – Aziende speciali
Art. 46 – Struttura delle aziende speciali
Art. 47 – Istituzioni
Art. 48 – Società per azioni o a responsabilità limitata
Art. 49 – Convenzioni
Art. 50 – Consorzi
Art. 51 – Accordi di programma
TITOLO IV
<i>UFFICIE PERSONALE</i>
CAPO I
<i>Uffici</i>

Art. 52 – Principi strutturali e organizzativi
Art. 53 - Organizzazione degli uffici e del personale
Art. 54 – Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi
Art. 55 – Diritti e doveri dei dipendenti
<u>CAPO II</u>
<i>Segretario comunale</i>
Art. 56 – Nomina e stato giuridico
Art. 57 – Attribuzioni
Arti. 57-bis – Il Vicesegretario comunale
<u>CAPO III</u>
<i>Organizzazione degli uffici</i>
Art. 58 – Responsabili degli uffici e dei servizi – Nomina e competenze
Art. 59 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
Art. 60 – Collaborazioni esterne
Art. 61 – Ufficio di staff e/o Segreteria particolare
<u>CAPO IV</u>
<i>La responsabilità</i>
Art. 62 – Ufficio di indirizzo e di controllo
Art. 63 – Responsabilità verso il Comune
Art. 64 – Responsabilità verso terzi
Art. 65 – Responsabilità dei contabili
<u>CAPO V</u>
<i>Finanza e contabilità</i>

Art. 66 – Ordinamento
Art. 67 – Attività finanziarie del Comune
Art. 68 – Amministrazione dei beni comunali
Art. 69 – Bilancio comunale
Art. 70 – Rendiconto della gestione
Art. 71 – Attività contrattuale
Art. 72 – Revisore dei conti
Art. 73 – Tesoreria
Art. 74 – Controllo economico della gestione
TITOLO V
<i>DISPOSIZIONI IN MERITO ALLO STATUTO COMUNALE E AI REGOLAMENTI</i>
Art. 75 – Modalità per la revisione dello statuto
Art. 76 – Entrata in vigore dello statuto
Art. 77 – Regolamenti comunali
Art. 78 – Procedura per la formazione e approvazione dei regolamenti comunali

STATUTO COMUNALE

TITOLO I

ART.1 - PRINCIPI FONDAMENTALI.

1. La Comunità di Stella ordinata in Comune è un Ente locale dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa nel rispetto della Costituzione italiana e dei principi generali dell'ordinamento.
2. E', altresì, dotato di autonomia impositiva e finanziaria, che esercita con criteri di equità sulla base del presente Statuto, della legge di coordinamento della finanza pubblica e tramite i propri atti e regolamenti per perseguire la finalità dell'Ente.
3. La titolarità delle funzioni proprie e di quelle conferite dalla legge dello Stato e della Regione Liguria è esercitata secondo il principio di sussidiarietà.
4. Il Comune rappresenta la Comunità stellese nei rapporti con lo Stato, la Regione, gli altri Enti Locali, soggetti pubblici e privati e la Comunità Internazionale.

ART. 2 – FINALITA'

1. Il Comune rappresenta e cura gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte politiche della comunità.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati promuovendo la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività amministrativa.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dal proprio ambito territoriale e dagli interessi che ne sono espressione.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a. Tutela, nell'ambito delle proprie competenze, del diritto alla salute ed adozione di idonei strumenti per renderlo effettivo.
 - b. Rimozione degli ostacoli che impediscono lo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui, perseguendo obiettivi di uguaglianza sociale.
 - c. Perseguimento di una cultura di pace e di integrazione tra i popoli, rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, promozione di forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.
 - d. 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 per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.

- e. Promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione.
- f. Promozione delle attività agricole e silvopastorali anche in forma associativa e/o cooperativistica.
- g. Sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, secondo i principi della solidarietà, anche ricorrendo all'attività delle organizzazioni di volontariato.
- h. Tutela e sviluppo sostenibile delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
- i. Rigetto di ogni attività produttiva conflittuale con gli interessi turistici, culturali ed ambientali ritenuti preminenti ai fini dello sviluppo economico e sociale.
- j. Sostegno a tutte le attività sia tipiche che tecnologicamente innovative sia di ordine economico che sociale anche tramite l'adozione di speciali regolamenti che ne disciplinino l'esercizio.
- k. Collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado affinché la scuola, nella sua qualità di agenzia educativa, diventi il centro degli interessi collettivi ed operi per avvicinare i giovani alla storia, alla cultura, alle tradizioni ed alla parlata locale.
- l. Promozione delle attività sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana.

ART.3 – PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Liguria avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche sindacali e culturali operanti sul suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione, sono informati ai principi di sussidiarietà, cooperazione e complementarità.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può aderire ad una gestione associata sovracomunale o può delegare proprie funzioni ad enti sovracomunali.

ART. 4 - TERRITORIO, SEDE COMUNALE, FESTE CIVILI E RELIGIOSE, ALBO PRETORIO

1. Il Comune di Stella è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori delle frazioni di San Giovanni – San Bernardo – Santa Giustina – San Martino e Gameraigna.
2. Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti a San Giovanni.
3. Il territorio del Comune si estende per kmq. 45,5 e confina con i Comuni di Albisola Superiore – Celle – Varazze – Sassello – Pontinvrea.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale. Esse possono tenersi per particolari esigenze anche in luoghi diversi nell'ambito del territorio Comunale.

5. Il Consiglio Comunale può disporre la modifica dell'ubicazione della Sede Comunale.
6. Il Comune celebra la festa patronale il 24 Giugno in onore di S.Giovanni Battista.
7. Il Comune partecipa ufficialmente alle cerimonie civili e religiose più radicate nella tradizione popolare.
8. Nel palazzo civico è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. L'Albo Pretorio è sito nell'atrio al 1° piano del palazzo civico; la Giunta Comunale può deliberare una diversa localizzazione. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

ART.5 - STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Stella e con lo stemma ed il gonfalone concessi con Decreto del Presidente della Repubblica in data 02/01/1993 e registrati nei registri dell'Ufficio Araldico in data 18/05/1993.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
3. Il Consiglio Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma Comunale, per fini non istituzionali purchè indirizzati alla promozione dello sviluppo economico e sociale della collettività.

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; il Comune promuove la presenza di entrambi i sessi nei propri organi collegiali.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del 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 sono predisposte dai 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 delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

ART.8 – CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico – amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. Il Sindaco presiede il Consiglio Comunale.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
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.

ART.9 – SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale o da altre modalità da prevedersi nel Regolamento del Consiglio Comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 48 ore dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima dell'ora di convocazione della seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno 24 ore prima nel caso di sessioni straordinarie, almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. 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.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

ART.10 – LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta entro il termine di 45 giorni decorrenti dalla data del suo insediamento, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Ciascun Consigliere può proporre modifiche, integrazioni e adeguamenti alle linee programmatiche.
3. Il Consiglio Comunale provvede annualmente, di norma in occasione della verifica degli equilibri di bilancio, a valutare lo stato di attuazione delle linee programmatiche sulla base di relazione predisposta dal Sindaco. In tale occasione il Consiglio Comunale può integrare o modificare il programma amministrativo. Un quinto dei Consiglieri può chiedere al Sindaco una verifica straordinaria delle linee programmatiche, da effettuarsi entro 20 giorni dall'acquisizione al Protocollo Comunale della richiesta. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico – amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART.11 – COMMISSIONI

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

ART.12 – CONSIGLIERI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Al Consigliere Comunale che non intervenga, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive al Consiglio Comunale, il Sindaco contesta per iscritto tale circostanza invitandolo a presentare le giustificazioni del caso entro 20 giorni.
Il Consiglio Comunale, nella prima seduta utile, valuta le giustificazioni e delibera l'eventuale decadenza del Consigliere.

ART.13 – DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio di tale diritto e 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 tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.
4. Il Consigliere non residente dovrà eleggere un domicilio nel territorio del Comune di Stella, presso il quale verranno notificati gli atti e gli avvisi che lo riguardano.

ART.14 – GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze per la maggioranza e per i gruppi di minoranza nel Candidato Sindaco.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno 4 membri.

ART.15 – SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione 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, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a

coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonchè, 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.

ART.16 – ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. In particolare il Sindaco:
 - a. dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonchè l'attività della Giunta e di 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. indice le consultazioni popolari di cui all'art. 32 del presente statuto;
 - d. adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - e. nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - f. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

ART.17 – ATTRIBUZIONE 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, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART.18 – ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a. Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulato da un quinto del 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 nelle sedute della Giunta Comunale, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d. Riceve le interrogazioni e le mozioni, da sottoporre al Consiglio qualora di competenza consiliare.

ART.19 – VICESINDACO E ASSESSORI

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento.
2. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere data comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva ed agli organi previsti dalla legge. Analoga comunicazione deve essere data in caso di revoca di delega.

ART.20 – 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.

ART.21 – DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco sono regolate dalla Legge.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in

carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

ART.22 – 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 di trasparenza ed 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 rientranti 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 sulle sue attività.

ART.23– COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e dagli Assessori, da un numero minimo di due ad un numero massimo di quattro. Il numero effettivo degli Assessori è determinato dal Sindaco in base alle effettive esigenze e può essere modificato in corso di mandato con provvedimento motivato.
2. Gli Assessori, con esclusione del Vicesindaco, possono essere nominati anche al di fuori dei Consiglieri, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza e di 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.

ART.24 – NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori revocati o dimissionari. La sostituzione non è necessaria qualora il Sindaco con provvedimento motivato, ritenga di ridurre il numero degli Assessori in corso di mandato, nel rispetto del numero minimo indicato al precedente art. 23.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonchè gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta Comunale coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

ART.25 – FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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

ART.26 – COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. 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, del Sindaco, del Segretario, del Direttore Generale, se nominato, e dei responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART.27 – PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART.28 – ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

ART.29 – CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

ART.30 – CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

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

ART.31 – VOLONTARIATO

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ART.32 – CONSULTAZIONI

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. La consultazione viene indetta dalla Giunta Comunale con voto unanime o dal Consiglio Comunale con votazione favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, rispettivamente nelle materie di propria competenza. Tale delibera indica anche se debba venire consultato l'intero corpo elettorale del Comune di Stella o parte di esso in riferimento all'oggetto della consultazione.
3. Non può essere indetta consultazione in materia di:
 - a. tributi locali e tariffe;
 - b. attività amministrative vincolate da leggi comunitarie, statali o regionali;
 - c. statuto comunale;
 - d. regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale;
 - e. espropriazioni per pubblica utilità;
 - f. designazioni e nomine.

Non può, inoltre, essere indetta consultazione quando sullo stesso argomento è già stata svolta consultazione nell'ultimo triennio.

4. L'oggetto della consultazione deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
5. La consultazione è pubblicizzata mediante affissione di manifesti all'Albo Pretorio e nel territorio Comunale. Tali manifesti devono indicare i giorni, gli orari, il luogo in cui avviene la consultazione. L'affissione dei manifesti deve essere effettuata almeno 30 gg. prima del giorno fissato per la consultazione.
6. La consultazione avviene tramite consegna all'elettore di questionari da restituire in forma anonima nell'urna apposita. E' ammesso alla consultazione colui che risulti elettore del Comune di Stella alla data di svolgimento della consultazione. Il luogo dove si svolge la consultazione deve essere attrezzato in modo tale da consentire la segretezza dell'espressione del parere da parte dell'elettore.
7. La consultazione è valida se alla stessa partecipa la metà più uno degli elettori aventi diritto. Lo spoglio deve avvenire il giorno successivo allo svolgimento della consultazione a cura dell'Ufficio Elettorale Comunale. Il Sindaco impartisce disposizioni in merito alla validità di espressione del voto e le stesse sono affisse in luoghi pubblici almeno 10 gg. prima della consultazione nonchè nel luogo di svolgimento della stessa. Il Sindaco impartisce, inoltre,

disposizioni che garantiscono la custodia e l'integrità delle schede di voto. L'organo che ha indetto la consultazione deve prendere atto del risultato entro 15 gg. dalla svolgimento.

8. Nel caso di consultazione valida, l'organo che ha indetto la consultazione dovrà, entro 30 gg. dallo svolgimento, provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa. Il mancato recepimento delle indicazioni degli elettori deve essere congruamente motivato.

ART.33 – PETIZIONI

1. Più soggetti, anche se non residenti nel territorio comunale, possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione e indica nome e indirizzo del soggetto cui indirizzare la risposta.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame agli uffici competenti.
4. Gli uffici competenti rimettono al Sindaco una relazione motivata sull'oggetto della petizione entro 15 gg. dall'assegnazione.
5. Qualora la petizione sia sottoscritta da almeno 1000 (mille) elettori del Comune di Stella (tali alla data di acquisizione al Protocollo Comunale della petizione) è sottoposta all'esame dell'organo competente per materia entro 45 giorni dall'acquisizione della relazione di cui al comma precedente.
6. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione in appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
7. Al di fuori dell'ipotesi prevista al 5° comma, il Sindaco riscontra direttamente la petizione.

ART.34 – PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 1000 (mille) avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei Servizi interessati, sottopone all'organo competente la proposta entro 45 gg. dal ricevimento della stessa.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via definitiva entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate in appositi spazi e sono comunicate ai primi tre firmatari della proposta.

ART.35 – ACCESSO AGLI ATTI

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Gli atti possono essere sottratti alla consultazione nei limiti previsti da disposizioni legislative.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire con le modalità stabilite da apposito regolamento.
4. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART.36 – DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.
2. L'Ente deve avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. Il Sindaco adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

ART.37 – ISTANZE E INTERROGAZIONI

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

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

ART.38 – ISTITUZIONE

1. Il Consiglio Comunale può istituire il Difensore Civico.

2. Il Consiglio Comunale con il provvedimento istitutivo stabilisce i requisiti di eleggibilità, i motivi di incompatibilità, la durata in carica, le cause e modalità di decadenza e revoca, le funzioni ed i poteri, il compenso ed ogni altra norma di organizzazione.

ART.39 – DIFENSORE CIVICO IN FORMA ASSOCIATA

1. Il Consiglio Comunale può inoltre prevedere che l'Ufficio del Difensore Civico possa essere costituito anche con altri Comuni convenzionati .

CAPO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

ART.40 – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del responsabile del procedimento, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.
3. Sia nel caso di procedimenti a richiesta di parte che procedimenti a impulso d'ufficio, si osservano le norme previste dalla legge, in particolare legge n. 241 del 07/08/90 e s.m. e i., e norme regolamentari.

ART.41 – ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

1. L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e assicurarne l'imparzialità e la trasparenza, e attiene ai livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale.
2. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato quando sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento o sia possibile limitarlo.
3. L'accesso ai documenti amministrativi è regolato dalla Legge, in particolare Legge n. 241 del 07/08/90 e s.m. e i. e norme regolamentari.

TITOLO III

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART.42 – OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.
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, con la Provincia e con Enti pubblici in generale.

ART.43 – 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.44 – FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a. in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b. in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c. a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d. a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e. a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f. a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti del diritto comune.
4. I poteri che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

ART.45 – AZIENDE SPECIALI

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

ART.46 – STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di Revisione.
3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco tra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi in cui la legge prevede la possibilità di chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati dal Sindaco soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

ART.47 – ISTITUZIONI

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

ART.48 – SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

1. Il Consiglio Comunale può provvedere a costituire società per azioni o a responsabilità limitata oppure approvare la partecipazione a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici (il Comune di Stella o altri enti pubblici) negli organi di Amministrazione.
4. Il Sindaco sceglie i rappresentanti del Comune tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale.
5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Su richiesta della maggioranza di componenti del Consiglio Comunale il Sindaco relaziona annualmente al Consiglio sull'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata controllando che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART.49 – CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare apposite convenzioni da stipularsi con Enti Locali, 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 norme di consultazione dei soggetti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

ART.50 – 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 all'Albo Pretorio.
4. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART.51 – ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco – per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento – promuove la conclusione di accordi di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO IV

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

ART.52 – 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. organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b. analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c. individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d. 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;
 - e. garanzia di condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi delle vigenti disposizioni.

ART.53 – 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, funzione di sovrintendenza e coordinamento attribuita al Segretario Comunale e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e all'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART.54 – REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE 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 Segretario Comunale la funzione di sovrintendenza e coordinamento dei responsabili dei servizi; ai responsabili dei servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che possano essere aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie.
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.55 – DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati nel ruolo organico e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE

ART.56 – NOMINA E STATO GIURIDICO

1. Il Comune ha un Segretario titolare funzionario dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali, ai quali si accede per concorso, articolato in sezioni regionali.
2. Il Sindaco nomina il Segretario, che dipende funzionalmente dal capo dell'Amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti all'Albo Nazionale. Salvo il caso di revoca, la nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che ha nominato il Segretario. Il Segretario continua a esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.
3. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

ART.57 – ATTRIBUZIONI

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
2. Il Segretario, inoltre:
 - a. partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione; svolge in tale sede, su richiesta del Presidente, funzioni consultive e referenti;
 - b. può partecipare a Commissioni Consiliari, di studio e di lavoro;
 - c. può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - d. sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e servizi e ne coordina l'attività.
 - e. può essere incaricato delle funzioni di componente del nucleo di valutazione o servizio di controllo interno;
 - f. esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti o attribuitagli dal Sindaco.

ART.57 bis – IL VICESEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Vicesegretario Comunale cui compete lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.

2. Il Vicesegretario è nominato con decreto del Sindaco, di concerto con il Segretario Comunale. Le funzioni di vicariato vengono affidate ad un Funzionario, in possesso dei requisiti prescritti dalla legge. Il Vicesegretario Comunale sostituisce il Segretario in ogni caso di assenza, vacanza, impedimento.
3. Il Vicesegretario Comunale di norma dirige una delle strutture di massima dimensione dell'Ente.

CAPO III

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

ART.58 – RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI – NOMINA E COMPETENZE

4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel rispetto delle vigenti norme di legge, contrattuali e regolamenti.
5. Ai responsabili degli uffici e servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare:
 - a. la responsabilità delle procedure di concorso e la presidenza delle commissioni di concorso, secondo le modalità stabilite dal Regolamento per lo svolgimento dei Concorsi e delle Selezioni, con esclusione dei casi di concorso per la copertura di posti di posizione di inquadramento superiore alla propria;
 - b. la responsabilità delle procedure d'appalto e la presidenza delle commissioni di gara, secondo le modalità stabilite dal Regolamento per la Disciplina dei Contratti;
 - c. la stipulazione dei contratti secondo le modalità stabilite dal Regolamento per la Disciplina dei Contratti;
 - d. gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, secondo le modalità stabilite dal Regolamento di Contabilità, in base agli atti di indirizzo dell'Amministrazione Comunale ed in armonia con le scelte operate con l'approvazione del bilancio preventivo;
 - e. gli atti di amministrazione e gestione del personale, ivi comprese autorizzazioni alle missioni, la richiesta di prestazioni di lavoro straordinario, autorizzazioni di congedi e permessi, nell'osservanza di norme vigenti e regolamentari;
 - f. i provvedimenti di autorizzazione, concessione e analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e dagli atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g. le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza;
 - h. gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti, o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
 - i. l'istruttoria e la predisposizione della documentazione delle proposte di deliberazione, nonchè il deposito degli atti relativi per lo svolgimento delle sedute del Consiglio, della Giunta e delle Commissioni; i pareri di regolarità contabile e tecnica allegati.

ART. 59 – INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta Comunale, nelle forme e 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 non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri 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 delle vigenti disposizioni di legge.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART.60 – COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento di cui all'art. 54 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.

ART.61 – UFFICIO DI STAFF E/O SEGRETERIA PARTICOLARE

1. Il Sindaco ha facoltà di istituire alle dirette dipendenze sue e della Giunta l'ufficio di staff e/o la segreteria particolare.
2. A tale ufficio possono essere preposti dipendenti dell'ente o collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, in presenza dei presupposti di cui alle vigenti disposizioni di legge.
3. Il regolamento di organizzazione disciplina più dettagliatamente tali uffici.

CAPO IV

LA RESPONSABILITA'

ART.62 – UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art.45 del D. Lgs. N°504/92.

ART.63 – RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli Amministratori, il Segretario Comunale e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di servizio la denuncia è effettuata dal Sindaco.

ART.64 – RESPONSABILITA' 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 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 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 operazioni. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART.65 – RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

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

CAPO V

FINANZA E CONTABILITA'

ART.66 – ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti al 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 proprio demanio e patrimonio.

ART.67 – ATTIVITA' FINANZIARIE 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.68 – AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario è responsabile della compilazione e della revisione annuale dell'inventario, della sua esattezza, 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 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 per le finalità e con le modalità previste dalla legge.

ART.69 – 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 consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.

ART.70 – 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 contenente le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.
4. Al rendiconto è, altresì, allegata la relazione del Revisore dei Conti.

ART.71 – ATTIVITA' 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 permutazioni e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio.

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.72 – 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 tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e 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 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.

ART.73 – TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che opera:
 - a. la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b. la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente settimanalmente;
 - 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.74 – 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 al bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

TITOLO V

DISPOSIZIONI IN MERITO ALLO STATUTO COMUNALE E AI REGOLAMENTI

ART.75 – MODALITA' PER LA REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le deliberazioni di revisione o di integrazione dello statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art.6, comma 4, del D.Lgs. n.267 in data 18/08/2000.
2. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è proponibile se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto.

ART.76 – ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Il presente statuto entra in vigore, dopo aver espletato le formalità previste dall'art.6, comma 5 del D.Lgs. n.267 in data 18/08/2000.
2. Il presente statuto sostituisce integralmente – dalla data della sua entrata in vigore – lo statuto precedentemente vigente.
3. Le disposizioni del precedente comma 1 si applicano anche alle delibere di revisione o abrogazione del presente statuto.

ART.77 – REGOLAMENTI COMUNALI

1. Nel rispetto della legge e del presente statuto, il Comune emana regolamenti nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto e in tutte le altre materie di competenza Comunale.
2. I regolamenti comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:
 - a. non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
 - b. la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
 - c. devono avere carattere di generalità;

- d. non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di previsione espressa di legge o di deroga espressa dal Consiglio Comunale, motivata da esigenze di pubblico interesse.

ART.78 – PROCEDURA PER LA FORMAZIONE E APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI

1. L’iniziativa per la formazione e l’adozione di nuovi regolamenti comunali o per la modifica e integrazione di quelli vigenti spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale ed ai cittadini con le modalità previste dal presente statuto.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge.
3. I regolamenti comunali sono pubblicati mediante affissione all’albo pretorio, nella sede dell’Ente, per 15 giorni consecutivi, quale allegato della delibera di approvazione.
4. I regolamenti comunali entrano in vigore il giorno in cui diventa esecutiva la delibera di approvazione.
